



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA)

HACE SABER:

Que en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 14 de mayo de 2026, por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, se aprobó la Convocatoria y Bases del proceso de Selección para cubrir en propiedad una plaza de funcionario/a de carrera denominada «Agente de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar», por el procedimiento de Concurso-Oposición, en turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2025, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. OEP2025.

1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Agente de igualdad, como personal funcionario de carrera, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gójar para el año 2025, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La plaza convocada se encuentra dotada presupuestariamente y forma parte de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Gójar.

Una vez superado el proceso selectivo y adquirido el carácter de personal funcionario de carrera, la persona seleccionada será adscrita al puesto de trabajo que se determine, de conformidad con las necesidades organizativas del Ayuntamiento y con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el correspondiente procedimiento de provisión y con las retribuciones contempladas para el puesto en el anexo de personal del Presupuesto Municipal 2025 del Ayuntamiento de Gójar.

1.1.- LA NORMATIVA APLICABLE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS ES LA SIGUIENTE:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Bases de la convocatoria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.- REQUISITOS.

2.1.- PARA LA ADMISIÓN A LA REALIZACIÓN DE ESTAS PRUEBAS SELECTIVAS SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del TREBEP.
- g) La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.
- h) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente.
- j) No poseer la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo/a del Ayuntamiento de Gójar en la misma plaza.

2.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- a) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- b) Aportación de Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Todos los requisitos relacionados en este apartado y en el anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3.- ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES

Las solicitudes, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. Se debe usar el modelo normalizado del Anexo I que se encuentra publicado en <https://gojar.sedelectronica.es/>; Trámites destacados/ADMISION PROCESOS SELECTIVOS. AGENTE DE IGUALDAD.

- a) La solicitud de participación en procesos de cobertura de plazas por sistema concurso-oposición incorpora Anexo de Baremo (Anexo II), en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso.
- b) La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

4.1 PRESENTACIÓN

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- a) Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Gójar por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el de la Junta de Andalucía.
- b) Nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

5.- DERECHOS DE EXAMEN

- A) Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de **36,00€** en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número **ES69 2100 3186 0113 0009 1715** indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.
- B) Estarán exentas del pago de la tasa:
- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
 - Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
 - Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50%. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
 - Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.
- Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

C) Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- A) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano que ostente la delegación de competencias adoptará acuerdo o resolución declarando:
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
 - Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
 - El plazo para subsanación de defectos
 - El lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio
 - El acuerdo o resolución se publicará en el BOP y en la web del Ayuntamiento de Gójar.
- B) Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.
- C) Transcurrido el plazo de reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo o resolución y se acordarán las inclusiones que procedan. Al acuerdo o resolución se le dará publicidad en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>.

7.- TRIBUNALES

- a) Los tribunales estarán integrados por los siguientes miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, debiendo designarse titular y suplente, todos ellos con voz y voto y en los términos regulados en el artículo 19.4.A) en relación con el 16.1, ambos de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público. Todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. De conformidad con el art. 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombre y mujer.
- b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidencia, dos Vocalías y Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.
- c) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.
- d) La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas causas.
- e) Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- f) Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.
- g) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.
- h) Podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con sus instrucciones.
- i) Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- j) Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección será el de Concurso-oposición.

8.1.- FASE I. OPOSICIÓN

8.1.1.- Programa

- a) El número de temas, se ajusta a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local.
- b) En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de publicación en el BOP de la relación provisional de personas admitidas y excluidas.
- c) El programa que ha de regir el proceso selectivo se establece en el anexo III.

8.1.2.- Ejercicios

- a) Los ejercicios podrán incluir una o varias pruebas de las que se relacionan en la presente base. Con objeto de agilizar la ejecución del proceso selectivo, y cuando lo permita su naturaleza, el Tribunal Calificador podrá establecer que los ejercicios, aunque se estructuren en dos partes, constituidas por el mismo o diferente tipo de prueba, se celebren el mismo día. En estos casos, será requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera.
- b) Se establecen dos ejercicios de carácter eliminatorio.
- c) La puntuación final de la fase de oposición se calificará entre 5 y 10 puntos, las puntuaciones inferiores a 5 figurarán como NO APTO.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- d) La calificación final de la fase de oposición (CFO) vendrá determinada por: CFO= (Ej1*0,50+Ej2*0,50)

8.1.2.1.- Primer ejercicio: Tipo test.

- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.
- El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva.
- El ejercicio tendrá una duración máxima de 100 minutos.
- La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:
$$C=(A-E/4) \times (M/P)$$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

M = puntuación máxima ejercicio

E = nº preguntas incorrectas

P = nº preguntas cuestionario

- El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Gójar el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

8.1.2.2.- Segundo ejercicio: Ejercicio práctico

- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Consistirá en la resolución por escrito en formato libre, de uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria, en tiempo máximo que determine el tribunal.
- Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas.
- Asimismo, en caso de que el supuesto admita varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.
- Dependiendo del número de aspirantes que concurran al ejercicio, el supuesto práctico se realizará utilizando ordenador o en formato papel. El tribunal anunciará con antelación suficiente la modalidad de realización del ejercicio y los medios de los que podrán disponer las personas aspirantes durante su desarrollo.
- El tribunal determinará en el anuncio correspondiente si podrán utilizarse textos legales o jurisprudenciales durante el desarrollo del ejercicio.
- El tribunal podrá determinar, en función del número de aspirantes, la obligatoriedad de proceder a la lectura del ejercicio práctico por parte de las personas aspirantes.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

8.1.2.3.- Desarrollo de los ejercicios

- a) La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra H, de conformidad con la resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002.
- b) Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- c) En el decreto por el que se apruebe la relación de personas admitidas y excluidas se determinará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas que formen parte del Tribunal. Dicho decreto se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar en <https://gojar.sedeelectronica.es>.
- d) Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Gójar (www.gojar.es), con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.
- e) El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.
- f) Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.
- g) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.
- h) Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.
- i) En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

Se celebrará con posterioridad a la fase I de oposición y solo a aquellas personas candidatas que hayan superado la fase I de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los méritos deberán haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

presentación de solicitudes y ser acreditados documentalmente dentro de dicho plazo. No se valorarán méritos no alegados ni acreditados en tiempo y forma. La puntuación total de la fase de concurso (PFC) será de 10 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

- MÉRITOS PROFESIONALES. Máx. 4 puntos.
 - FORMACIÓN. Máx. 5 puntos.
 - Formación
 - Formación extra-académica
 - Formación académica
 - Idiomas
 - EJERCICIOS APROBADOS. Máx. 1 punto.
- a) Los documentos presentados en un idioma distinto al español que pretendan ser valorados en cualquiera de los apartados del baremo de concurso solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dicha lengua, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Gójar (www.gojar.es). Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a dicha publicación, La resolución de estas reclamaciones se hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar y en el tablón de anuncios, en <https://gojar.sedelectronica.es>.
- c) Los méritos serán los relacionados en el Anexo I de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.
- d) El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

8.2.1 Méritos Profesionales

- a) La puntuación máxima de los méritos profesionales no podrá sobrepasar los 4 puntos del total de la fase de concurso.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados dentro de la Administración Local, en otras Administraciones Públicas (Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Universidades, Organismos) o Entidades del Sector Público, en puesto equivalente o de contenido funcional similar a la plaza convocada -Técnica de Igualdad, Técnica de Intervención Social, Técnica de Programas de Violencia de Género, Promotora de Igualdad, Agente de Igualdad - 0.100 puntos.
- c) La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante la aportación conjunta de contrato de trabajo y/o nombramiento e informe de vida laboral.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- d) No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- e) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo I de la solicitud. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en su solicitud.
- f) Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

8.2.2.- Formación

- a) La puntuación máxima de la formación no podrá sobrepasar 5 puntos del total de la fase de concurso. Un mismo título/acción formativa no podrá ser objeto de valoración simultánea en más de un subapartado.

8.2.2.1.- Formación relacionada con igualdad de género. Hasta un máximo de 3 puntos.

- a) Se valorará la formación específica relacionada con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, violencia de género, políticas de igualdad, derechos de las mujeres o materias análogas.
- b) Por cada hora de formación acreditada: 0,01 puntos.
- c) Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas.

8.2.2.2.- Formación extra-académica recibida

- a) Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas, todos relacionados con las tareas a desempeñar.
- b) No se contemplan en este apartado las asignaturas sueltas que forman parte del plan de estudios de titulaciones académicas oficiales o de títulos propios.
- c) La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:
 - Nº de horas x 0,005 puntos.
 - Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 2 horas e inferior a 300 horas. Los cursos de duración superior se valorarán por un máximo de 300 horas.
- d) Se considerarán transversales y, por tanto, se valorarán en base al punto anterior las siguientes materias, sin sobrepasar 1 punto del total del





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

apartado:

- Lengua de signos
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Informática
 - Protección de datos
- e) Se incluye en este apartado la baremación de Títulos Propios Universitarios, (no inscritos en el RUCT) a los que se corresponderá la siguiente puntuación:
- Máster: 1,5 puntos.
 - Experto: 1,0 punto.

8.2.2.3.- Formación extra-académica impartida

- a) La formación extraacadémica impartida no podrá sobrepasar 1 punto del total del apartado.
- b) Se considerará en este apartado la impartición con carácter no habitual de cursos, conferencias, seminarios, ponencias organizados por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas relacionados con la plaza, con la siguiente valoración:
- Por cada hora de curso: 0,010 puntos.
 - Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,025 puntos.
- c) No se computará en este apartado la impartición de cursos cuando la actividad constituya una relación de servicios prestados por cuenta ajena que por su naturaleza habitual pueda ser objeto de valoración en el apartado de méritos profesionales del baremo, como la del profesorado universitario. Tampoco se considerará formación impartida la coordinación u organización de cursos y la tutorización de alumnado en prácticas.

8.2.2.4.- Criterios de aplicación en el apartado de Formación Extra-académica

- a) La acreditación de la formación extraacadémica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por la Administración Pública, Universidad Pública, Colegio Profesional (Asociación Profesional en caso de que no exista Colegio) con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias o por Departamentos. Cuando se trate de acciones formativas homologadas deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente resolución de homologación.
- b) En los casos de cursos impartidos por organizaciones sindicales en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas se admitirá el diploma emitido por aquéllas siempre que cumpla los requisitos establecidos en el Acuerdo de la Comisión General para la Formación Continua de 15 de junio de 2010.
- c) La formación que no especifique el número de horas o que, especificándolo,

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

no contenga el programa, se valorará con 0,010 puntos.

- d) Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí el número de créditos cursados, la persona aspirante deberá aportar su equivalencia en horas. Si no viniera indicada en el propio diploma se asignarán 25 horas por ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

8.2.2.5.- Formación académica recibida

- a) La formación académica recibida no podrá sobrepasar 2 puntos del total del apartado.
- b) Se valorarán otras titulaciones académicas, con validez oficial que y están registrados en el sistema educativo, como el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) en España o regulados por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), de nivel igual o superior al exigido para el acceso:
- Doctorado: 2
 - Máster: 1,5
 - Grado, Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería: 1,25
 - Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica: 0,8
 - Técnico/a Superior FP: 0,5 ó Técnico/a Medio FP: 0,3, de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o similar, siempre que no haya sido requisito imprescindible para el acceso a la titulación de acceso exigida en las bases.
- c) Solo se valorarán en este apartado las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los títulos propios universitarios se valorarán en el apartado de Formación extraacadémica.
- d) No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. No se valorarán aquellas titulaciones imprescindibles para obtener otra superior.
- e) Tampoco se considerará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.
- f) La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva, el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.
- g) En el caso de alegar equivalencia de titulación, será responsabilidad de la persona aspirante indicar la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

8.2.3.- Idiomas

- a) La puntuación obtenida en el subapartado Idiomas se integra en el máximo de 5 puntos del apartado Formación.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- b) Se valorará una única certificación oficial de idiomas obtenida en los siguientes niveles y en base a:
 - B2: 0,50
 - C1: 0,75
 - C2: 1,00
- c) Los certificados oficiales aceptados se relacionan en el Anexo IV de estas bases.
- d) En el caso de aportar varios certificados, sólo se valorará el de mayor nivel.

8.2.4 Ejercicios aprobados

- a) La puntuación máxima de los ejercicios aprobados no podrá sobrepasar 1 punto del total de la fase de concurso.
- b) Se valorarán a razón de 0,250 puntos los ejercicios aprobados en cualquier Administración Pública, siempre que se trate de procesos selectivos de subgrupo (A2).
- c) Se valorarán a razón de 0,125 puntos los ejercicios aprobados en cualquier Administración Pública, siempre que se trate de procesos selectivos del subgrupo inmediatamente inferior (B o C1).

8.3.-CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

- a) La calificación final del concurso-oposición (CFCO) vendrá determinada por la suma del 60% de la puntuación de la fase de oposición (CFO) y el 40% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula: $CFCO = (CFO \times 0,60 + PFC \times 0,40)$
- b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por la calificación del primer ejercicio, y en caso de empate, se resolverá por sorteo realizado en sesión pública por el Tribunal del Proceso Selectivo.
- c) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

9.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO

- a) El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente.
- b) La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.
- c) En aplicación de la Disposición Adicional 28ª de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes. Estas plazas adicionales, si se producen las vacantes, se adjudicarán a las personas aspirantes que, no siendo adjudicatarios de plaza definitiva en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido las mayores puntuaciones.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- d) Las plazas adicionales no podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante.
- e) Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior.
- f) En el plazo de veinte días naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en el Área de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.
- g) Quien ya sea personal funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En caso de ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gójar, se aportará de oficio la documentación.
- h) En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.
- i) El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.
- j) La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

10.- BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

- a) Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.
- b) El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados, y, en segundo lugar, entre los candidatos/as con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por el primer ejercicio, y en caso de empate por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra H, de conformidad con la resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002
- c) Las plazas vacantes, sustituciones o cualquier otro llamamiento, siempre se ofertará por el orden inicial de la lista a quienes se encuentren disponibles, salvo que tengan un contrato o nombramiento de la misma índole. Será responsabilidad de cada candidato/a, informar al Área de Personal del cambio de situación, de ocupado a disponible, ya que siempre que una persona figure como ocupado/a no será llamada.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- d) Esta bolsa tendrá preferencia y dejará sin efecto cualquier otra bolsa preexistente de plaza correspondiente a la categoría establecida en estas bases.
- e) Esta bolsa estará sujeta al convenio/os de colaboración vigente/s entre el Ayuntamiento de Gójar y otros ayuntamientos para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal.

11.- FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PREVIAS A LA ADSCRIPCIÓN A PUESTOS ASOCIADOS A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Finalizado el proceso selectivo y una vez que las listas de aprobados sean firmes, se procederá a la provisión del puesto concreto correspondiente a la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas. Con carácter previo a la adscripción al puesto de trabajo que corresponda, y cuando dicho puesto requiera por la naturaleza de sus funciones una formación específica o experiencia profesional determinada, se estará a lo dispuesto en los apartados siguientes. Esta previsión se establece al amparo de la potestad de autoorganización de la Administración y de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que, en ningún caso, tales exigencias tengan la consideración de requisitos de acceso a la función pública.

11.1.- Formación específica

- a) Cuando la persona propuesta para la adscripción al puesto no acredite haber realizado al menos **200 horas de formación especializada** en materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, deberá completar la formación necesaria hasta alcanzar dicho mínimo, mediante acciones formativas organizadas o reconocidas por Administraciones Públicas u otras entidades debidamente homologadas, la adscripción podrá realizarse mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas, por un período máximo de hasta doce meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa autonómica de función pública aplicable.
- b) El coste íntegro de la formación será asumido por el Ayuntamiento, en cumplimiento de su deber de garantizar la capacitación adecuada del personal a su servicio.
- c) El contenido, modalidad y plazo para la realización de la formación serán determinados por el Ayuntamiento, atendiendo a las necesidades organizativas y funcionales del servicio.
- d) Durante dicho período, la persona funcionaria en prácticas desempeñará funciones propias de la plaza bajo la supervisión que se determine, quedando sujeta al régimen jurídico aplicable al personal funcionario en prácticas.

11.2.- Período de prácticas para la adquisición de experiencia profesional

- a) Cuando la persona propuesta para la adscripción al puesto no acredite una **experiencia mínima de doce meses en el desempeño de funciones de agente de igualdad** o de contenido similar, la adscripción podrá realizarse mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas, por un período máximo de hasta doce meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa autonómica de función pública aplicable.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- b) Durante dicho período, la persona funcionaria en prácticas desempeñará funciones propias de la plaza bajo la supervisión que se determine, quedando sujeta al régimen jurídico aplicable al personal funcionario en prácticas.

11.3.- Adscripción definitiva al puesto

- a) La adscripción definitiva al puesto de trabajo, por el método de provisión que corresponda, se producirá una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos formativos y/o de experiencia establecidos en los apartados anteriores, sin perjuicio de la condición de personal funcionario de carrera ya adquirida.
- b) En el supuesto de que no se completara la formación exigida o no se superase el período de prácticas por causas imputables a la persona interesada, el Ayuntamiento podrá acordar la adscripción a otro puesto acorde con la plaza obtenida, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y a las necesidades organizativas, respetando en todo caso los derechos estatutarios del personal funcionario.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- a) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Alcaldía. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.
- b) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía, en Plaza de la Constitución, s/n, Gójar, Granada C.P.18150, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

13.- TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La convocatoria asociada a estas bases cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

15.- NORMA FINAL

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

16.- ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar: https://gojar.sedelectronica.es/Tramites_destacados/ADMISION_PROCESOS_SELECTIVOS.AGENTE_DE_IGUALDAD.

17.- ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN. PLAZA AGENTE DE IGUALDAD –A2–

PFC CONCURSO

MAX

PUNTOS

MESES /

PUNTOS

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

			UNITARIOS	horas	
a)	MERITOS PROFESIONALES	4			
a.1.a	Mes completo. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres		0,1		
b)	FORMACION	5			
b.1	Horas. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	3	0,01		
b.2	Extra-académica recibida (Cursos, jornadas, seminarios, etc.)				
b.2.a	Horas. Mínimo 2 horas por curso y máximo 300 horas por curso.		0,005		
b.2.b	Horas. Transversal (Lenguaje de signos, informática, PRL, protección de datos)	1	0,005		
b.2.c	Títulos Propios Universitarios (No RUCT)				
	Máster		1,5		
	Experto		1		
b.3.	Extracadémica impartida	1			
b.3.a	Hora de curso		0,01		
b.3.b	Por conferencia		0,025		
b.4.	Común				
	Por diploma sin horas		0,01		
b.5.	Académica	2			
b.5.a	Doctorado		2		
b.5.b	Máster		1,5		
b.5.c	Grado, Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería		1,25		
b.5.d	Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica		0,8		
b.5.e	Técnico/a Superior FP		0,5		
b.5.f	Técnico/a Medio FP		0,3		
b.6	Idiomas	1			
b.6.a	B2		0,5		
b.6.b	C1		0,75		
b.6.c	C2		1		
c)	EJERCICIOS APROBADOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1			
c.1	Ejercicios aprobados A2		0,25		
c.2	Ejercicios aprobados B ó C1		0,125		
PFC	TOTAL CONCURSO	10			

18.- ANEXO III. PROGRAMA

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

MATERIAS COMUNES

1.-	La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2.-	Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3.-	Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4.-	El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5.-	El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6.-	Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7.-	Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8.-	Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9.-	El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10.-	La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11.-	La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12.-	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
13.-	Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: la estrategia nacional de inteligencia artificial

MATERIAS ESPECIFICAS

14.-	Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas
15.-	La evolución y el perfil del/a Agente para la Igualdad en las Políticas públicas de Igualdad de Oportunidades. Ámbitos de actuación
16.-	Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la Agente para la Igualdad en su intervención profesional.
17.-	El Consejo de Europa y la prevención de la violencia hacia las mujeres y la violencia doméstica.
18.-	La Unión Europea y las políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
19.-	Naciones Unidas y la eliminación de la discriminación de las mujeres. Evolución histórica y principales resultados
20.-	Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres. Género, cuidados y usos del tiempo.
21.-	El Pacto social entre mujeres y hombres. Nuevas masculinidades y construcción de la

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

	igualdad.
22.-	La salud de las mujeres. Políticas públicas y programas de acción internacional
23.-	El Mercado de trabajo y la situación socio laboral de las mujeres en España
24.-	Orientación profesional con perspectiva de género.
25.-	Las tecnologías de la información y la comunicación y la brecha digital de género.
26.-	Cultura y deporte. Desigualdades entre mujeres y hombres e integración de la perspectiva de género
27.-	La ciudadanía de las mujeres. Poder, autoridad, liderazgo y toma de decisiones.
28.-	Historia de la exclusión social de las mujeres. La feminización de la pobreza.
29.-	Medición del impacto de género en las políticas públicas.
30.-	Igualdad y prevención de la violencia de género en grupos de población menor y adolescente. Programas de sensibilización y prevención.
31.-	Los colectivos de mujeres con especial dificultad. Discriminación múltiple. Modelos y proyectos de intervención
32.-	Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género y medidas para promover la igualdad de género aplicables a la administración local.
33.-	Feminismo: su conceptualización y olas del movimiento feminista.
34.-	Conferencias mundiales sobre la mujer. Conferencia sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Conferencia Mundial de Derechos Humanos, Viena, 1993
35.-	Comisión de Igualdad, Reglamento y Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar.
36.-	Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el Estado: Principios orientadores. Ejes de intervención
37.-	Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía. Principios rectores. Ejes de Intervención.
38.-	La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Objetivo 5.
39.-	Conceptos clave: acciones positivas, transversalidad, estrategia dual. Interseccionalidad.
40.-	Resolución de 29 de mayo de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 23 de mayo de 2025, por el que se fijan los criterios de distribución a las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, así como la distribución resultante, del crédito destinado en el año 2025 al desarrollo del Plan Corresponsables.
41.-	Pacto de Estado contra la violencia de género: Ejes de actuación.
42.-	Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
43.-	Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Objeto de la ley y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección
44.-	Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género y tutela institucional.
45.-	Ley 13/2007, de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género
46.-	Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.
47.-	Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
48.-	Estrategia estatal para combatir las violencias machistas: Ejes y líneas estratégicas.
49.-	Plan Operativo para la Protección de los Derechos Humanos de mujeres y niñas

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

	víctimas de trata, explotación sexual y mujeres en contextos de prostitución (2022-2026) «Plan Camino»: Líneas de actuación y medidas.
50.-	Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. El Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Gójar.
51.-	La igualdad de género en la empresa. Planes de igualdad de empresa y planes de igualdad en la administración local como organización laboral. Diagnóstico, diseño, aprobación y registro del Plan.
52.-	Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Diagnóstico, procedimiento de elaboración, ejes estratégicos de intervención; estructuras para la gestión, coordinación y participación.
53.-	Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución.
54.-	Fuentes de información y recursos en los Estudios de las mujeres.
55.-	La planificación social, concepto, niveles e instrumentos. El Plan: características y elementos. Los programas: elementos que debe contemplar el diseño de un programa
56.-	El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto.
57.-	Elaboración de proyectos sociales. Tipología de proyectos. Contenidos de un proyecto social.
58.-	Los indicadores sociales de género en el desafío y evaluación de programas: objetivos de su elaboración. Áreas principales de aplicación y criterios de selección de las mismas. Procedimiento de elaboración.
59.-	Presupuestos públicos con perspectiva de género. Concepto y fundamento. Integración de la perspectiva de género en la planificación presupuestaria. Indicadores, seguimiento y evaluación del impacto de género en el gasto público.
60.-	Coeducación y prevención de la desigualdad de género en el ámbito educativo. Concepto de coeducación. Estereotipos de género en la infancia y adolescencia. Actuaciones de sensibilización, prevención e intervención desde la Administración local.

19.- ANEXO IV. DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS

Acreditarán el nivel obtenido del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (M.C.E.R.)

19.1.- CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP):

- i) SLP1111, acreditará un B1.
- ii) SLP 2222, acreditará un B2.
- iii) SLP 3333, acreditará un C1.

19.2.- CAMBRIDGE GENERAL ENGLISH EXAMS:

- i) A2 KEY, grado A acreditará un B1, los grados B o C acreditarán un A2 y la puntuación 100-119, acreditará un A1.
- ii) B1 Preliminary (PET), grado A acreditará un B2, los grados B o C acreditarán un B1 y la puntuación 120-139, acreditará un A2.
- iii) B2 First (FCE), grado A acreditará un C1, los grados B o C acreditarán un B2 y la puntuación 140-159, acreditará un B1.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- iv) C1 Advanced (CAE), grado A acreditará un C2, los grados B o C acreditarán un C1 y la puntuación 160-179, acreditará un B2.
- v) C2 Proficiency (CPE) grado A, B o C, acreditará un C2 y la puntuación 180-199, acreditará un C1.

19.3.- CAMBRIDGE LANGUAGE ASSESSMENT. LINGUASKILL GENERAL (SOLO MODALIDAD PRESENCIAL, CON REALIZACIÓN DE TODOS LOS MÓDULOS):

- i) Puntuación: 100 a 119, acreditará un A1.
- ii) Puntuación: 120 a 139, acreditará un A2.
- iii) Puntuación: 140 a 159, acreditará un B1.
- iv) Puntuación: 160 a 179, acreditará un B2.
- v) Puntuación: 180 o superior, acreditará un C1.

Trinity College London: Integrated Skills in English (ISE):

- i) ISE A1 «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un A1.
- ii) ISE Foundation «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un A2.
- iii) ISE I «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un B1.
- iv) ISE II «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un B2.
- v) ISE III «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un C1.
- vi) ISE IV «pass», «pass with merit» o «pass with distinction», acreditará un C2.

19.4.- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS), EN SUS DOS MODALIDADES DE "ACADEMIC" O "GENERAL TRAINING":

- i) La obtención de una puntuación igual o superior a 3,5 puntos e inferior a 4 puntos en la nota media final, acreditará un A2.
- ii) La obtención de una puntuación igual o superior a 4 puntos e inferior a 5,5 puntos en la nota media final, acreditará un B1.
- iii) La obtención de una puntuación igual o superior a 5,5 puntos e inferior a 7 puntos en la nota media final, acreditará un B2.
- iv) La obtención de una puntuación igual o superior a 7 puntos e inferior a 8,5 puntos en la nota media final, acreditará un C1.
- v) La obtención de una puntuación igual o superior a 8,5 puntos en la nota media final, acreditará un C2.

19.5.- TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE (TOEFL), SÓLO EN SU MODALIDAD "iBT".

- i) La obtención de una puntuación total igual o superior a 42 puntos e igual o inferior a 71 puntos, acreditará un B1.
- ii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 72 puntos e igual o inferior a 94 puntos, acreditará un B2.
- iii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 95 puntos e igual o inferior a 113 puntos, acreditará un C1.
- iv) La obtención de una puntuación total igual o superior a 114 puntos, acreditará un C2.

19.6.- TOEIC 4 SKILLS (SUMA DEL TOEIC LISTENING AND READING Y DEL TOEIC SPEAKING AND WRITING):

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- i) La obtención de una puntuación 120 y 224 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 80 y 159 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un A1
- ii) La obtención de una puntuación entre 225 y 549 puntos en el examen TOEIC Listening and Reading; y entre 160 y 239 puntos en el examen TOEIC Speaking and Writing, acreditará un A2
- iii) La obtención de una puntuación entre 550 y 784 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 240 y 309 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un B1
- iv) La obtención de una puntuación entre 785 y 944 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y entre 310 y 399 puntos en la prueba TOEIC Speaking and Writing, acreditará un B2
- v) La obtención de una puntuación entre 945 y 990 puntos en la prueba TOEIC Listening and Reading; y 400 puntos en el TOEIC Speaking and Writing, acreditará un C1

19.7.- OXFORD TEST OF ENGLISH (OXFORD UNIVERSITY PRESS):

- i) Puntuación media final A2 en informe OTE, acreditará un A2.
- ii) Puntuación media final B1 en informe OTE, acreditará un B1.
- iii) Puntuación media final B2 en informe OTE, acreditará un B2.
- iv) Puntuación media final C1 en informe OTE, acreditará un C1.

19.8.- ESOL APTIS (BRITISH COUNCIL):

- i) - Nivel A1 en prueba Aptis General o Aptis for Teachers, acreditará un A1.
- ii) Nivel A2 en prueba Aptis General o Aptis for Teachers, acreditará un A2.
- iii) Nivel B1 en prueba Aptis General, Aptis for Teachers o APTIS Advanced, acreditará un B1.
- iv) Nivel B2 en prueba Aptis General, Aptis for Teachers o APTIS Advanced, acreditará un B2.
- v) Nivel C1 en prueba APTIS Advanced, acreditará un C1.
- vi) Nivel C2 en prueba APTIS Advanced, acreditará un C2

19.9.- CAPMAN TESTING SOLUTIONS 360 LPT (LANGUAGE PROFICIENCY TEST 360°):

- i) La obtención de una puntuación total igual o superior a 10 puntos e igual o inferior a 43 puntos, acreditará un A1.
- ii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 44 puntos e igual o inferior a 82 puntos, acreditará un A2.
- iii) La obtención de una puntuación total igual o superior a 83 puntos e igual o inferior a 204 puntos, acreditará un B1.
- iv) La obtención de una puntuación total igual o superior a 205 puntos e igual o inferior a 339 puntos, acreditará un B2.
- v) La obtención de una puntuación total igual o superior a 340 puntos e igual o inferior a 400 puntos, acreditará un C1.

19.10.- CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN LANGUES DE 'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CLES), INGLÉS:

- i) CLES1, acreditará un B1
- ii) CLES 2, acreditará un B2
- iii) CLES 3, acreditará un C1

19.11.- THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC):

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- i) TELC ENGLISH A1, acreditará un A1
- ii) TELC ENGLISH A2, acreditará un A2
- iii) TELC ENGLISH B1, acreditará un B1
- iv) TELC ENGLISH B2, acreditará un B2
- v) TELC ENGLISH C1, acreditará un C1
- vi) TELC ENGLISH C2, acreditará un C2

19.12.- UNIVERSITY OF MICHIGAN (CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS):

- i) - Certificate of Competency in English (ECCE), acreditará un B2
- ii) Certificate of Proficiency in English (ECPE), acreditará un C2.

19.13.- PEARSON TEST OF ENGLISH:

- i) International certificate foundation , acreditará un A1
- ii) International certificate level 1, acreditará un A2
- iii) International certificate level 2, acreditará un B1
- iv) International certificate level 3, acreditará un B2
- v) International certificate level 4 , acreditará un C1
- vi) International certificate level 5, acreditará un C2

19.14.- LEARNING RESOURCE NETWORK: EN SUS DOS MODALIDADES (ESOL E IELCA).

- A1 i) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 1) (CEF A1), acreditará un A1
- A2 ii) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 2) (CEF A2), acreditará un A2
- B1 iii) LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEF B1), acreditará un B1
- iv) LRN Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2), acreditará un B2
- v) LRN Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1), acreditará un C1
- vi) LRN Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2), acreditará un C2
- vii) IELCA, General or Academic (CEF B1), acreditará un B1
- viii) IELCA, General or Academic, (CEF B2), acreditará un B2
- ix) IELCA, General or Academic, (CEF C1), acreditará un C1
- x) IELCA, General or Academic, (CEF C2) acreditará un C2

19.15.- ANGLIA ESOL EXAMINATIONS GENERAL:

- i) Preliminary, acreditará un A1
- ii) Elementary, acreditará un A2
- iii) Intermediate, acreditará un B1
- iv) Advance, acreditará un B2
- v) Proficiency, acreditará un C1
- vi) Masters, acreditará un C2

19.16.- LANGUAGECERT INTERNATIONAL ESOL:

- i) Preliminary, acreditará un A1
- ii) Access, acreditará un A2
- iii) Achiever, acreditará un B1
- iv) Communicator , acreditará un B2

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SECRETARÍA GENERAL

Plaza Constitución 1 – 18150 GÓJAR (Granada)

Tfno. 958-509152 – fax: 958-508018

- v) Expert, acreditará un C1
- vi) Mastery, acreditará un C2

Asimismo se acordó Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gojar.sedelectronica.es/> y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, conforme determinen las bases y normativa aplicable, y Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, **siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.**

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Gójar, a fecha de firma electrónica
El Alcalde-Presidente - D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde

