MARÍA TORRES TEJADA (1 de 1)
CONCEJALA
Fecha Firma: 06/10/2025
HASH: 458c2a1076a9cdf4f35ab5a6b6d53fc2

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 10419/2025
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Procesos de Selección de Personal

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Asunto.- Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de empleo de agente dinamizador

Existiendo la necesidad de creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de agente dinamizador, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, esta Alcaldía resuelve:

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3457 de 2 de octubre de 2025.

En virtud del Decreto de delegación de competencias del día 19 de Junio de 2023, adopto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailén, así como en su página web.

Bases de la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de agente dinamizador en el Excmo. Ayto de Bailén mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de agente dinamizador, personal laboral asimilado al subgrupo C1, para posibles contrataciones laborales temporales, que pudieran producirse por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

Segunda. Publicidad.

La convocatoria de la presente Bolsa de Empleo se publicará en el el Tablón de Anuncios municipal y en la página Web institucional: www.ayto-bailen.com garantizando con ello

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de publicidad e igualdad de todos los ciudadanos/as.

Tercera. Condiciones y requisitos que han de reunir los participantes.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza /puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o personal laboral, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 términos al acceso al empleo público.

5. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

6. Estar en posesión del título de Bachiller, F.P 2º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

7. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (10€).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Solicitudes y documentación a presentar.

4.1.- Solicitudes

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. de Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocaoria en el Tablón de anuncio de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.2.- Documentación a presentar.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.
- Declaración jurada de que los documentos aportados son fiel reflejo de los documentos originales, no obstante, tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 10 euros, conforme a la

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable. No se producirá la sujeción al pago de esta Tasa para la personas con discapacidad, siempre que se acredite dicha discapacidad con los certificados emitidos por el órgano competente.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:
  1. **Para los méritos profesionales**: Contratos de trabajo, certificado de servicios prestados, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

  2. **Para la formación**: Títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique número de horas y/o días de la formación recibida y contenido.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección.

Declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales, no obstante, tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

Quinta. Tribunal de selección.

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Presidente de la Corporación.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Presidente de la Corporación., que actuará con voz y voto.

- Vocales: Tres funcionario/as de carrera personal laboral fijo designados por el Presidente de la Corporación.

5.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un /a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

5.3.- La composición concreta del Tribunal calificador será, en la medida de lo posible, paritaria. La correspondiente designación de cada uno de sus miembros se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de las listas de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la mismas, para presentar alegaciones. Si todos los aspirantes hubieran sido admitidos, o transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasarán a definitivas las listas provisionales. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose las listas definitivas que se harán públicas en los lugares antes indicados.

Séptima. Procedimiento de valoración.

El proceso selectivo contará con tres fases: Fase de oposición, fase de concurso y entrevista curricular.

7. 1 Fase de oposición: (Puntuación máxima, 40 puntos)

EJERCICIO ÚNICO.- Realización de una prueba teórica, de tipo test, relacionada con las tareas a desarrollar; esta prueba consistirá en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias especificadas en Anexo I de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen 20 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 1, las incorrectas restan 0,25 puntos, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la página web del Ayuntamiento así como en la sede electrónica, concediendo un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal. Posteriormente el Tribunal publicará las calificaciones provisionales de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediendo un plazo de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones /reclamaciones respecto a posibles errores aritméticos en la nota obtenida, que deberán de ser resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

alegaciones por las/los aspirantes, o resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas de los aspirantes que hayan superado el ejercicio.

7.2.- Fase de concurso: Valoración de Méritos. (Puntuación máxima, 20 puntos).

Se procederá a la baremación de los méritos presentados por los aspirantes que hayan superado la fase de opocición, conforme a los criterios que a continuación se exponen.

En todo caso se deberá tener en cuenta que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno y con los criterios establecidos en la base 7.3

7.3.- Criterios de puntuación:

7.3.1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante en la especialidad objeto de valoración o similar mediante copia de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 15 puntos.

1. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual o similar puesto: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

3. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual o similar puesto: 0,10 puntos.

7.3.2.- Formación: Se valorará la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos

1. Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias propias del puesto al que se opta o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública o privada o Colegios oficiales. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan. Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- Hasta 10 horas o 2 días..... 0,1 puntos.

- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos.....0,3 puntos.

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos…….. 0,5 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos…….. 0,7 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos……. 1 punto.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos……. 1,25 puntos.
- De más de 400 horas o de 80 días lectivos……..… 1,50 puntos.

2. Por Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:

- Hasta 10 horas o 2 días…….. 0,05 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos…….. 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos……. 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos……. 0,35 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos…... 0,50 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos…... 0,75 puntos.

3. Acreditar el nivel B1 en lengua extranjera inglés, 0,5. Acreditar B2 en inglés, 1 punto. (Máximo para este apartado, 1 punto).
4. Por estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Técnico superior de Formación profesional relacionado con la plaza a la que se opta: 0,5 puntos. Por estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Grado o equivalente, relacionado con la plaza a la que se opta, 1 punto. (Máximo para este apartado, 1 punto).
5. Por poseer el Certificado de Aptitud Pedagógica o equivalente, 1 punto.
6. Por poseer el Certificado del curso de Competencias Técnico-pedagógicas en acciones de dinamización, 1 punto.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal de selección.

7.4.- Entrevista curricular: Puntuación máxima 10 puntos, siendo esta prueba no eliminatoria. Versará sobre la vida profesional de los aspirantes en relación al puesto objeto de la convocatoria, funciones y cometidos desarrollados y a desarrollar.

7.5.-Puntuación total.

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

Constará de la suma de la nota obtenida en las tres fases anteriores, que será reflejada en el correspondiente documento de baremación. Dicho documento, que tendrá el carácter de provisional, será expuesto al público en los mismos lugares de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

7.6.- Reclamaciones.

Publicada la lista provisional con las puntuaciones, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera necesario, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento. El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes las aclaraciones necesarias para una correcta valoración de méritos.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 2 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la baremación provisional en los lugares preceptivos de exposición.

7.6.- Resolución definitiva.

Examinadas, en su caso, las reclamaciones presentadas y una vez resueltas, se procederá a deshacer los posibles empates que se pudieran producir, en primer lugar, por la mayor nota obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición, en segundo lugar por la mayor calificación obtenida en el apartado de méritos profesionales. En tercer lugar, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», tal y como se establece en la Resolución de de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de desempate se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W» y así sucesivamente.

(Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R; si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del nombre)

A continuación, el Tribunal de selección publicará los resultados definitivos según el orden de prelación, y elevará los resultados a la Alcaldía, a fin de que sea dictada la oportuna Resolución definitiva para la constitución de la Bolsa de empleo.

Octava. Gestión de la bolsa de empleo.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa.

Constituida la bolsa de empleo, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia sea necesario, se formularán propuestas de contratación laboral temporal, dependiendo de las necesidades del Ayuntamiento, al candidato/a

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

correspondiente por orden de prelación, para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda a su nombramiento como funcionario interino de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP). Los llamamientos se realizarán siempre comenzando por el/la aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, se procederá por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de prelación proponiendo la oferta al siguiente candidato. La persona renunciante por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa.

Las comunicaciones a los interesados en estos procedimientos selectivos se hará por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el interesado no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato, y perderá el turno que ocupa en la bolsa.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

Novena. Vigencia de la bolsa.

La vigencia de la Bolsa de Empleo que se constituya será indefinida salvo Resolución en contrario.

Décima. Norma final

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten los órganos de valoración, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente, y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde de Bailén, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Del mismo modo, cuantos actos se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

ANEXO I. TEMARIO

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

1. La Constitución Española. Estructura. Título I: De los Derechos y deberes fundamentales.

2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición y competencias.

3. El Ayuntamiento de Bailén: Estructura, funciones y servicios.

4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

5. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

6. III Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Bailén.

7. Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

9. Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

10. La Sociedad de la información y el conocimiento.

11. Los "Puntos Vuela".

12. El Plan de Capacitación Digital de Andalucía.

13. La Agencia Digital de Andalucía.

14. Servicios Digitales para la Ciudadanía: Administraciones Local, Provincial, Autonómica y Nacional.

15. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC.

16. Acciones digitales como instrumento de mejora de la empleabilidad.

17. Administración electrónica: Certificados digitales y Sistema Cl@ve.

18. Acciones de cooperación con el tercer sector en el ámbito local: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro y centros educativos.

19. Ciberseguridad, redes sociales, dispositivos móviles y uso de herramientas tecnológicas.

20. Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

21. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva

En Bailen, a fecha de firma electrónica.

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7K7SD9RJDK6GNR99NAXXD34G2
Verificación: https://bailen.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11