ADMINISTRACIÓN LOCAL

1479/26

AYUNTAMIENTO DE ADRA

A N U N C I O

Don Manuel Cortés Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adra, HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2026, se aprobaron las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA LA FORMACION DE UNA **LISTA DE ESPERA PARA FUTURAS CONTRATACIONES DE ABOGADO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER** EN EL AYUNTAMIENTO DE ADRA, conforme a la normativa de aplicación, ordenándose la siguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería;

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria pública, la formación, por razones de necesidad y urgencia, de una bolsa de trabajo de Abogado/a del CMIM, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura temporal de futuras necesidades de contratación en el Ayuntamiento de Adra, para cubrir las necesidades que surjan, de posibles vacantes, bajas de larga duración, sustituciones, u otras necesidades coyunturales.

Segunda. Característica del puesto.

Denominación: .....ABOGADO/A DEL CMIM
Clasificación: A1
Escala: .....Administración especial
Subescala: .....Técnico Superior.
Nivel complemento de destino: 25

Funciones de asesoramiento jurídico:

1. El personal técnico de asesoramiento jurídico de los centros deberá informar y asesorar a la mujer sobre su situación y sobre las posibles soluciones o alternativas de que puede disponer, así como sobre los trámites legales de los procedimientos que puede emprender y, especialmente, sobre su derecho a denunciar, orientándola sobre la forma de realizarla. Llevará a cabo aquellas gestiones que deban instarse en garantía de los derechos de la mujer.

2. Son funciones del asesoramiento jurídico en el Centro Municipal de Información a la Mujer las siguientes:

a) Prestar información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres. Cuando se trate de víctimas de violencia de género, la asistencia jurídica gratuita comprenderá asesoramiento y orientación en el momento inmediatamente previo a la interposición de denuncia o querella.
b) Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales de todo tipo que afecten a la mujer víctima de violencia de género. Su labor incluirá el asesoramiento, explicación de los distintos procedimientos judiciales, acompañamiento en el desarrollo de los mismos y colaboración con la letrada o letrado que tenga asignada esta labor.
c) Solicitud de designación de profesional de la abogacía y procuraduría del Turno de Oficio Especializado en violencia de género. Información, asesoramiento y ayuda, en su caso, a cumplimentar la solicitud.
d) Proporcionar asesoramiento legal en la relación de cada mujer con sus hijas e hijos tras la ruptura o separación, a menores víctimas de violencia de género y a hijos e hijas huérfanos de víctimas de violencia de género.
e) Realizar la coordinación, el seguimiento y derivación, si procede, de cada caso conjuntamente con el servicio de asesoramiento psicológico, en su caso, o equipo técnico del centro, así como con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, para realizar una intervención multidisciplinar: servicios sociales; salud; fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; red de casas de acogida, empleo; etc.
f) Colaboración en la elaboración de memorias y documentos.
g) Cualquier otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomienden.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) Estar en posesión del título de grado, o equivalente, en Derecho y contar con formación y experiencia acreditada en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=g9kX5x9Fui2Tm0WNxp1QIT5QzsZpGNIT .

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 para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Justificación de haber realizado o estar en vías de obtener, al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas. En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres. (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. BOJA nº 110 de viernes 10 de junio de 2022)

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en el modelo adjunto a estas bases como Anexo II en la que soliciten tomar parte de la oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos b), e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base tercera (apartados a), c), d) y g)) y base quinta son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente o, en su caso, pasaporte.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Justificante de haber realizado el pago de la tasa correspondiente.
4. Justificación de haber realizado, o estar en vías de obtener, al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas. En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres. (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. BOJA nº 110 de viernes 10 de junio de 2022)

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as 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 correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adra en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuyo modelo será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

No se podrá subsanar la falta de firma de la solicitud.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. de Almería y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adra (*https://adra.sedelectronica.es*).

Transcurridos los plazos referidos, el/la concejal/a con competencias delegadas dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un PLAZO DE CINCO DÍAS NATURALES para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación y en el PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que el concejal/a delegado/a, procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como el lugar, el día y la hora de realización de las pruebas previstas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=g9kX5x9Fui2Tm0WNxp1QIT5QzsZpGNIT .

Quinta. Pago de la tasa.

Los derechos de examen ascienden, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la tasa por los derechos de examen en las convocatorias de selección de personal de este Ayuntamiento a:

Para participar en la categoría de Abogado/a del CMIM (A1): **18,03 €**

El pago deberá efectuarse en la ventanilla de Tesorería del Ayuntamiento de Adra (1ª planta, Puerta del Mar nº 3) o mediante transferencia bancaria, indicando en el resguardo el DNI, nombre, apellidos y plaza a la que se opta, al nª de Cuenta de Cajamar: ES10 3058 0001 96 2732000029.

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.
- Tres vocales.

Se designarán suplentes que, en sustitución de los titulares, integrarán el tribunal designado mediante decreto de la concejalía delegada. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo para la constitución de nuevas bolsas de trabajo para la cobertura temporal de futuras necesidades de contratación en el Ayuntamiento de Adra, será el de **OPOSICIÓN**.

De acuerdo con el artículo 55 del TREBEP, se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Así como los siguientes principios:

— Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
— Transparencia.
— Imparcialidad y profesionalidad d ellos miembros de los órganos de selección
— Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
— Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
— Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El proceso de selección consistirá en la realización de la/s prueba/s planteada/s y a resolver por escrito. Las pruebas son eliminatorias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primera prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test sobre el conjunto del temario recogido en el Anexo I, en un tiempo máximo de una hora, o en el establecido previamente por el tribunal. El número de preguntas será determinado por el Tribunal. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos. (10 puntos para considerarla superada).

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de “NO APTO” los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - \frac{E}{3}}{N} \; x \; 20$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.
A= número total de respuestas acertadas.
E= número total de respuestas erróneas

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=g9kX5x9Fui2Tm0WNxp1QIT5QzsZpGNIT .

Segunda prueba: Consistirá en realizar un ejercicio práctico, relacionado con las tareas asignadas a la subescala, que determinará el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas, o en el establecido previamente por el tribunal. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos. (10 puntos para considerarla superada)

Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El ejercicio de la segunda prueba podrá ser leído por el/la aspirante, en sesión pública ante el tribunal, previa convocatoria. Finalizada la lectura por el aspirante, el tribunal podrá formularle las preguntas o solicitarle las aclaraciones que estime pertinentes, al objeto de determinar el conocimiento práctico de la materia.

Para aprobar la fase de la oposición será necesario superar cada una de las pruebas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Segunda.
- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Primera

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en el puesto de ABOGADO/A DEL CMIM.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de ABOGADO/A DEL CMIM cuando les corresponda un nombramiento, deberán presentar en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Adra, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

Título exigido o resguardos del pago de los derechos de los mismos.

a) Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación.

Deberá constar en el expediente, con carácter previo a la toma de posesión:

Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

a) Declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayto.

- Compromiso de confidencialidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el PLAZO DE UN MES ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el PLAZO DE DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=g9kX5x9Fui2Tm0WNxp1QIT5QzsZpGNIT .

de Régimen Local, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y 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.

Décima. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir posibles vacantes, que surjan temporalmente debidas a bajas por enfermedad de larga duración, maternidad, sustituciones, u otras necesidades coyunturales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y tendrá una vigencia de 3 años.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Si durante el tiempo de vigencia de la bolsa, alguno de los integrantes de la misma, durante el ejercicio de sus funciones fueran sancionados o apercibidos disciplinariamente previo expediente administrativo instruido al efecto, supondrá la exclusión de la lista de espera.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa dejará sin efecto cualquier otra existente para las mismas funciones que en estas bases se convocan.

En Adra, a veintiséis de mayo de dos mil veintiséis.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Cortés Pérez.

A N E X O I

TEMARIO ABOGADO/A CMIM

- **Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.
- **Tema 2.** Las fases del procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- **Tema 3.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización y competencias municipales.
- **Tema 4.** Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico. Principios constitucionales.
- **Tema 5.** Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.
- **Tema 6.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- **Tema 7.** Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Tema 8.** Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local.
- **Tema 9.** Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.
- **Tema 10.** El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.
- **Tema 11.** Ley 39/1999, de 5 de noviembre y conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar.
- **Tema 12.** El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.
- **Tema 13.** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género.
- **Tema 14.** Los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales en el vigente Código Penal.
- **Tema 15.** Los delitos contra las relaciones familiares en el vigente Código Penal
- **Tema 16.** El Instituto Andaluz de la Mujer. Normativa reguladora. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos.
- **Tema 17.** Los Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del/la Asesor/a jurídico/a del Centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del del/la Asesor/a jurídico/a.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=g9kX5x9Fui2Tm0WNxp1QIT5QzsZpGNIT .

A N E X O I I

INSTANCIA

D./D.ª _____ con D.N.I. n.º _____,

dirección de correo electrónico _____ con domicilio en C/ _____

_____ del Municipio de _____, Provincia de _____

y Teléfono n.º _____.

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P. de Almería y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra el día _____ según las cuales se convoca la selección mediante oposición libre para LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA ABOGADO/A DEL CMIM.

Y estando interesado/a en participar en el proceso,

SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo para la formación de una lista de espera de personal ABOGADO/A DEL CMIM para cubrir las necesidades que surjan en el Ayuntamiento, para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

En Adra, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

S R . A L C A L D E - P R E S I D E N T E D E L E X C M O . A Y U N T A M I E N T O D E A D R A

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=g9kX5x9Fui2Tm0WNxp1QIT5QzsZpGNIT .