

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales del Centro de la Mujer de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre.

1.- Normas generales.

1.1.- El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales del Centro de la Mujer, de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 233, de 7 de diciembre de 2017.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 del 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación académica requerida para el puesto, según Orden de 22/11/2012 de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas o aquella que la sustituyera. En este caso, Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales, Diplomatura o Grado en Ciencias Económicas o Empresariales, o Diplomatura o Grado en Derecho, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado 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 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 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 empleado público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- Los derechos de examen serán de 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en “La Caixa”, número ES40 2100 1641 3802 0012 3460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto “Plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es, e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4.- Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto. Habrá un/a vocal que deberá ser personal funcionario del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha designado por el Instituto de la Mujer.

5.2.- Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4.- Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.1.- Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

Primer ejercicio (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Segundo Ejercicio (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 25 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 22 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública, Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidades: 0,05 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 3 puntos:

Número de horas	Puntuación
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q", según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.- Calificaciones y lista de aprobados.

8.1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4.- El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos y nombramiento.

9.1.- El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Secretaría General del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2.- Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manzanares, debiendo incorporarse en el plazo de treinta días hábiles a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10.- Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, riesgo durante el embarazo, suspensión por paternidad, etc..

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

11.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

El Alcalde.

PROGRAMA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha y normativa relacionada que desarrolle el funcionamiento del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha.

TEMA 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 4.- Las políticas de igualdad en Castilla-La Mancha. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

TEMA 5.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Real Decreto 253/2006, de 3 de marzo, de funcionamiento y composición del Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer. Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004.

TEMA 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

TEMA 7.- Recursos y programas en materia de igualdad.

TEMA 8.- Los Centros de la Mujer: organización y competencias. Recursos, programas y prestaciones en materia de violencia de género.

TEMA 9.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres: Convenio del Consejo de Europa para prevenir y combatir la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (2011). Convenio de Estambul. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW). Declaración de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la mujer (1993).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TEMA 10.- El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

TEMA 11.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituidores. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de niñas y mujeres.

TEMA 12.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 13.- El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad. Los micromachismos.

TEMA 14.- Análisis sociológico de las desigualdades de género. El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla-La Mancha, variables socioeconómicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y, sobre violencia de género.

TEMA 15.- Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología.

TEMA 16.- El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

TEMA 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 18.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE TEMÁTICO 1.- Género y mercado de trabajo. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención desde el área laboral. El mercado de trabajo y tendencias de las ocupaciones, nuevos yacimientos de empleo. Análisis de la trayectoria del mercado de trabajo con perspectiva de género. Barreras de las mujeres en el mercado de trabajo. Oportunidades de negocio y detección de necesidades.

BLOQUE TEMÁTICO 2.- Tipos de contratos laborales. Protección a la maternidad y la conciliación de la vida laboral. La discriminación laboral, por razón de género en el acceso al empleo, en las relaciones laborales y salariales. El acoso laboral por razón de sexo y el acoso sexual. Legislación de la unión europea y española en materia de discriminación laboral. Medidas positivas y derechos laborales de la mujer víctima de violencia de género. El despido laboral: clases, regulación jurídica.

BLOQUE TEMÁTICO 3.- Empresas. Administración de empresas: conceptos de empresas. Organización de empresas. El plan de empresa. Finalidad y elaboración. Procesos de decisión y planificación. Creación de empresas: trámites comunes para la creación de empresas. Formas societarias más comunes en micro empresas. Ayudas económicas a empresas: inversión, contratación ayudas financieras.

BLOQUE TEMÁTICO 4.- Gestión de recursos humanos y análisis de las políticas de recursos humanos de una empresa con perspectiva de género. Los planes de igualdad en la empresa. Marco normativo. Elaboración y evaluación, Ley Orgánica 3/2007 y modificaciones en el Derecho Laboral.

BLOQUE TEMÁTICO 5.- Autoempleo y pymes. Líneas de ayudas para la creación empleo. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. Obligaciones fiscales y tributarias de trabajadores autónomos. Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

BLOQUE TEMÁTICO 6.- La Orientación sociolaboral con perspectiva de género: principios generales, la entrevista laboral. Itinerarios personales de inserción: diseño, seguimiento y evaluación, perfiles profesionales, competencias. Herramientas para una búsqueda activa de empleo. La orientación laboral a mujeres víctimas de violencia de género.

BLOQUE TEMÁTICO 7.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área laboral de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área laboral en un Centro de la Mujer.

BLOQUE TEMÁTICO 8.- Protocolo Local de Violencia de Género en Manzanares. Consejo Local de la Mujer de Manzanares. Recursos municipales de empleo en Manzanares. Campañas y actividades municipales por la igualdad y contra la violencia de género en Manzanares.

Anuncio número 3717

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>