



BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de una plaza de Promotor/a de Igualdad en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

La selección del personal sujeto a relación funcional que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, con vinculación a la concesión de la subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para el apoyo a la Xarxa Valenciana d'Igualtat, a fin de realizar las funciones de asesoramiento especializado a mujeres y promoción del principio de igualdad en las políticas públicas, y cubrir necesidades de carácter temporal, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.

La bolsa de empleo se formará por aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el proceso de selección teniendo en cuenta el orden de puntuación que hubiesen obtenido.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de **tres años**, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

SEGUNDA. Características Generales.

Incompatibilidades:

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

Retribuciones:

Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento, que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales según el grupo profesional donde se adscriba, según el periodo de tiempo contratado,



todo ello en la cuantía establecida en el vigente Convenio Colectivo. La clasificación y denominación será la siguiente:

- Denominación: Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género-Promotor/a de Igualdad.
- Grupo B.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.

Régimen Jurídico:

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de "Pilar de la Horadada" otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Quedan excluidos del mismo los/as trabajadores/as que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

Vinculación orgánica y funcional:

El Personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado. La función principal del Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género-Promotor/a de Igualdad dentro de la Xarxa Valenciana de Igualdad, es coadyuvar en sus funciones a las Agentes y los Agentes de Igualdad, es decir, contribuir a ayudar a la consecución de la Promoción de la Igualdad entre hombres y mujeres en el municipio. Otras funciones, serán:

- Obtener información utilizando recursos, estrategias e instrumentos de análisis de la realidad, con el fin de adecuar la intervención en materia de igualdad a las necesidades y características de las personas destinatarias y del contexto.
- Programar intervenciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres, interpretando y teniendo en cuenta la normativa legal, así como el plan estratégico, y políticas públicas de referencia.



- Incorporar la perspectiva de género en todas las fases de la intervención, seleccionando estrategias y técnicas que permitan la visibilización de las mujeres.
- Dirigir la implementación de proyectos de promoción de igualdad de género, coordinando las actuaciones de otros profesionales, supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad y facilitando el trabajo en equipo.
- Desarrollar actividades de información, comunicación y sensibilización de las mujeres y la población en general, utilizando diversos soportes de comunicación, promoviendo el uso de imágenes no estereotipadas de las mujeres y la utilización de un lenguaje no sexista.
- Organizar departamentos, programas y actividades de promoción de igualdad de género, gestionando la documentación y los recursos así como la financiación y el control del presupuesto asignado.
- Proporcionar apoyo técnico, documental y logístico para la constitución y funcionamiento de grupos y asociaciones, capacitando a los/as participantes para la autogestión y facilitando las relaciones entre los/as diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
- Dinamizar grupos, aplicando técnicas participativas y de dinamización, gestionando los conflictos y promoviendo el respeto y la solidaridad.
- Realizar intervenciones de fomento de la participación de las mujeres en los diferentes ámbitos de la vida social y en los procesos de toma de decisiones, promoviendo la creación y mantenimiento de redes y espacios de encuentro y colaboración.
- Desarrollar intervenciones dirigidas a la inserción laboral de las mujeres, analizando los factores influyentes así como los potenciales yacimientos de empleo.
- Diseñar estrategias para prevenir la violencia de género, detectando los posibles factores de riesgo.
- Implementar programas y acciones de prevención de violencia de género, aplicando los protocolos de actuación para evitar los procesos de victimización secundaria.
- Asesorar y acompañar a las mujeres en situación de violencia de género, aplicando la normativa legal en materia de derechos, servicios y recursos de protección.
- Aplicar los protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia.
- Desarrollar acciones de intervención socio-educativa en materia de igualdad de género, sensibilizando a la población acerca de su importancia para el cambio social y la prevención de la violencia de género.
- Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, con actitud autocrítica, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso con criterios de calidad.



- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimiento adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa, y los protocolos de prevención y protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de <<Diseño para todos>> y de gestión de la diversidad, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

La duración del contrato, su porcentaje de jornada y condiciones de horario, serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación, con las retribuciones adaptadas a la legislación vigente y acuerdos municipales y Régimen General de la Seguridad Social. La selección para la contratación de la persona como Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género-Promotor/a de Igualdad, deberá realizarse por el Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, con una jornada mínima de 35 horas semanales distribuidas en computo semanal, a través de un proceso selectivo donde se respeten los principios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad.



Legislación aplicable:

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- 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 cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE TERCERA.- Requisitos que deben reunir los/as Aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los/as aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.

Además podrán acceder:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.



- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los/as descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada se reserva el derecho a someter a los/as aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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 mismo términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la **titulación de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual actualizado (mínimo 3 meses), expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Tras no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

g) Estar en posesión del permiso de conducción clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.



2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los/as aspirantes.

3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE CUARTA. Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.

1.- Solicitudes.

Los/las interesados/as deberán presentar instancia (**ANEXO I**), solicitando tomar parte en la presente convocatoria, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Las instancias podrán presentarse:

- En el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, pudiendo utilizar el modelo de instancia que figura en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. (Debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV o DNI electrónico)



- O mediante el procedimiento determinado en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán de presentar la solicitud en formato pdf rellenable y publicada junto con estas bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (<https://sede.pilardelahoradada.org>), dentro del apartado de Oferta Pública de Empleo.

La solicitud se presentará de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Para ello, se utilizará el trámite electrónico denominado "Solicitud de Inscripción a Bolsas de Empleo", o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios los datos relacionados a continuación, necesarios para la resolución de este procedimiento, identidad, carnet de conducir, grado de discapacidad, título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la tercera de estas bases. **En el caso de que el aspirante no otorgue el consentimiento para la mencionada consulta, deberá marcar en la solicitud su no autorización, debiendo aportar él mismo la documentación justificativa a tales circunstancias y en formato pdf firmado digitalmente por el órgano ó administración competente (ANEXO II).**
- b) Los/as aspirantes extranjeros, deberán aportar un certificado de su país de nacionalidad así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
- c) Los/as aspirantes que, por padecer discapacidad o limitaciones físicas, precisen adaptaciones de tiempo y medios, lo indicarán expresamente en la solicitud, utilizando el apartado correspondiente, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.



d) La solicitud de participación contendrá una declaración responsable en la que el aspirante declarará que, bajo su responsabilidad, que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

e) El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as.

2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, de la presentación telemática de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia, será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido a tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conformen se establece en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Todos los documentos aportados al procedimiento deberán de estar inexcusablemente en formato PDF.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- b) Titulación académica requerida.
- c) Certificación negativa de Delitos de Naturaleza Sexual.
- d) Carnet de conducción (B1)



BASE QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y *Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento* <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación se realizará a través del formulario establecido como **Anexo III**, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c. La omisión de la firma electrónica en la instancia de la persona solicitante.
- d. La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.

En el supuesto de que los/as aspirantes excluidos u omitidos no presenten la **subsanación (ANEXO III)** correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y en ella se fijará lugar, fecha y hora, del primer ejercicio de la fase de oposición.



Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

BASE SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro/a como Secretario/a. Todos/as ellos/as con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP), Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los/las vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.



El/la secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los/as aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://sede.pilardelahoradada.org/>. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Tribunal por acuerdo mayoritario, asesores/as especialistas a las pruebas.



La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los/as miembros/as del Tribunal calificador tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE SEPTIMA.- Procedimiento Selectivo

El procedimiento de selección constará de dos fases, la Oposición y el Concurso de méritos. La fase de **oposición, que tendrá carácter eliminatorio**, será previa a la del concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN

A esta fase se le imputa el **60 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %. La totalidad de la fase de oposición será calificada con un máximo de **diez puntos** y se eliminará a aquellas personas aspirantes que no superen un mínimo de **cinco puntos**.

1.1 Presentación de un trabajo-memoria inédito, técnico-explicativo con propuesta sobre la organización y desarrollo de una actuación de Promotor de Igualdad, con las funciones y tareas propias a desempeñar en el puesto de trabajo, con una extensión máxima de 20 páginas, formato papel DIN A-4, doble espacio y una sola cara.

Se tratará de la realización de un proyecto de implantación de la Igualdad, en un centro de estudios de Educación Secundaria Obligatoria. En el que constará actuaciones dirigidas a alumnos/as en edades comprendidas de 12 a 16 años.

1.2. Entrevista: Obligatoria

El tribunal realizará a los/as aspirantes una entrevista oral, cuyo objeto será la aclaración de los méritos alegados y memoria presentada, a efectos de su valoración. La entrevista se realizará, una vez revisada por el Tribunal la memoria exigida en el apartado 1.1 de la Base Séptima, en la que los/as aspirantes realizarán las aclaraciones que se les requieran sobre el contenido de la misma. El tribunal valorará la pertinencia de los contenidos, la capacidad de análisis y de síntesis, la calidad de la exposición oral y escrita, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Para ello, podrá realizar a la persona aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la memoria.



La entrevista oral consistirá en exponer la memoria ante el Tribunal, que tratará sobre la organización y desarrollo de una actuación de Promotor de Igualdad.

Finalizada la Fase de Oposición, los/as aprobados/as en esta fase, dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones del ejercicio práctico, para **presentar la documentación** acreditativa de los **méritos y experiencia** previstos para su posterior valoración en la Fase de Concurso, según el índice con los documentos aportados que incluya la referencia a cada uno de los apartados (**ANEXO IV**), en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

2. FASE DE CONCURSO

A esta fase se le imputa el **40 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %. **No tendrá carácter eliminatorio**. Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad.

En esta fase se valorará **específicamente** la formación y la experiencia laboral en la especialidad o área Servicios Sociales, para el asesoramiento especializado a mujeres y promoción e integración del principio de igualdad en las políticas municipales, con un máximo de **10 PUNTOS**, y con arreglo al siguiente baremo:

2.1 Por la formación, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes apartados:

2.1.1 Titulación académica. Siendo valoradas únicamente una titulación académica de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto. Las titulaciones que estén íntimamente relacionadas con el puesto se valoraran con **1 punto**, y el resto de las titulaciones con 0,5 puntos. Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

2.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valoraran hasta un máximo de **2 puntos**, según la siguiente escala:

- ◆ De 100 o más horas 2 puntos
- ◆ De 75 o menos de 100 horas 1 '5 puntos



- ◆ De 50 a menos de 75 horas 1 punto
- ◆ De 25 a menos de 50 horas 0'5 puntos
- ◆ De 15 a menos de 25 horas 0'2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

En ningún caso se puntuarán los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas.

2.1.3 Valenciano, El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de **1 punto**, previa acreditación de estar en posesión del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- ◆ Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos
- ◆ Grado elemental (B1): 0,50 punto
- ◆ Grado medio (C1): 0,75 puntos
- ◆ Grado Superior (C2): 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

2.1.4 Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorara con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial. Hasta un máximo de **1 punto**.

2.2 Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes apartados:



a) A razón de 0'07 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género – Promotor/a de Igualdad.

b) A razón de 0,05 Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género – Promotor/a de Igualdad.

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el/la Secretario/a de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

BASE OCTAVA. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a la entrevista, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la entrevista que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra A, debiendo mostrar acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad para el acceso a la prueba.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público – Empleo Temporal) ; expresando el



día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de las entrevistas.

BASE NOVENA. Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso-oposición, resultará de sumar a la puntuación obtenida en toda la fase de Concurso y la nota obtenida en la fase de oposición.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si en la fase de concurso se obtuviera la misma calificación, el desempate se decidirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación, en la memoria, si se mantuviera el empate, se determinará por el aspirante de mayor edad.

BASE DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público – Bolsas de empleo) , una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados/as por orden decreciente de puntuaciones.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamadas siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá **la exclusión definitiva** de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de que una persona aspirante sea llamada y renuncie, sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la bolsa, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y



psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos personales.

La Bolsa entrará en vigor desde la fecha de resolución de la convocatoria, siendo el periodo de vigencia de **tres años**. Si al término de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida una nueva.

BASE UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.

EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al del llamamiento los/as aspirantes propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso exigidos en la base tercera, que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.



- b) Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

BASE DUODÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

BASE DECIMOTERCERA. Protección de Datos de Carácter Personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.



En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.