



## **BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AGENTE 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 Agente 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: Agente de Igualdad.
- Grupo A.
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica

### **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/as 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. Los/as candidatos/as que resulten seleccionados y contratados tendrán como función principal el asesoramiento especializado a mujeres y promoción e integración del principio de



igualdad en las políticas municipales en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Otras funciones serán:

- Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre recursos y servicios, formación, orientación socio-laboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.

- Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat Valenciana y con los servicios del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.

- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local y en la mesa para la erradicación de la violencia de género en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

- Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.

- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.

- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.

- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y prevención de la violencia de género.

- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.

- Formar parte del Consejo/Comisión por la Igualdad de Género asumiendo la secretaría de éste.

- Informar y asesorar a empresas o entidades locales para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presenten para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.



• Impartir charlas y cursos en el municipio hacia colectivos sociales, culturales, educativos y de comunicación para favorecer la sensibilización y el compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres en el municipio.

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 Agente 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 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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación universitaria de **Licenciatura o Grado**, o titulación equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los/as propios/as aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

Y estar en posesión de la titulación de doctorado/a y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por la Universidad, **y/o** una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.

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, 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. Se ha 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. (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.

En el plazo estipulado para la presentación de instancias y, acompañando a ésta, los/las aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Si la presentación la hace por “Sede Electrónica”, deberá presentar una “Instancia Genérica” (**ANEXO II**) adjuntando el resto de documentación que se detalla a continuación.
- DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad del/la solicitante.
- En caso de tener la condición de discapacitado/a deberá aportar el certificado indicado en la Base Cuarta.

**Nota: los méritos se presentarán posteriormente (cuando lo determine el tribunal) una vez se publique la lista de aspirantes que superen la fase de oposición.**

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:

- Que, teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.
- Un teléfono en el cual se les pueda localizar en horario de mañana.



- Un correo electrónico donde practicar las notificaciones de incorporación.
- La condición de persona discapacitada, en su caso, y solicitud de adecuación de tiempo y medios para la realización del ejercicio.
- Aceptarán que, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada consulte los datos consignados en la solicitud y recabe aquellos documentos que sean precisos para su resolución mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. En el caso de no prestar su consentimiento, deberá aportar junto con la instancia la documentación requerida (**ANEXO III**).

No se admitirá documentación presentada fuera del plazo indicado.

La documentación acreditativa, original o copia cotejada, de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso serán aportados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación por el Tribunal de la lista de aprobados de la fase de oposición.

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, conforme 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/as y excluidos/as, 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 IV**, 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/as u omitidos/as no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de las personas admitidas y excluidas, junto con el nombramiento de las personas 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 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 ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P., 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 funcionarios 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 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 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 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/as que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

## **BASE SEPTIMA.- Procedimiento Selectivo**



El procedimiento de selección será el de Concurso–Oposición, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos. La fase de concurso será posterior a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que esta sea superada.

## **1. FASE OPOSICIÓN**

A esta fase se le imputa el **60 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %

Las pruebas de la Fase de Oposición versarán sobre los conocimientos específicos de la especialidad a la que se opta, así como el dominio de las técnicas necesarias para el desarrollo de la especialidad a desempeñar. De acuerdo con lo previsto en la especialidad de esta convocatoria, la fase de oposición constará de una prueba que tendrán carácter eliminatorio.

### **Desarrollo de la Fase de Oposición**

Este apartado se valorará hasta un **máximo de 30 puntos**. Contendrá los siguientes ejercicios:

#### **EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de un/os supuesto/s **teórico-práctico/s**. Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal Calificador al comienzo de la prueba, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos en el temario **ANEXO I** de las presentes bases. El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 2 horas.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la



capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así como claridad, limpieza, composición y ortografía.

El tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los/as aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y la hora que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener como mínimo **15 puntos** para continuar con el proceso selectivo.

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 V**), en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. ç

## **2.- FASE CONCURSO.**

A esta fase se le imputa el **40 %** del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %

La fase de concurso **no tendrá carácter eliminatorio** y solo se procederá a puntuar en el caso de haber superado la fase de oposición de carácter eliminatorio. Los méritos se presentarán por las personas aspirantes a partir de superar la fase de oposición.

En esta fase se valorará generalmente la experiencia profesional, cursos de formación profesional y perfeccionamiento genéricos, conocimientos de valenciano y los idiomas comunitarios. También se valorará específicamente las titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento específicos y una entrevista personal, con un máximo de **16 PUNTOS**.

### **2.1. MÉRITOS GENERALES**



**a) Experiencia laboral:** Hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Por haber prestado servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo y con estas funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,10 puntos** por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón **0,05 puntos** por mes completo de servicios prestados.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral actualizada y contrato de trabajo (en su defecto, certificado de empresa que se realiza a los efectos de solicitud de prestaciones por Desempleo).

Aquellos/as aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vida Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado de IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

**b) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:** Hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento **relacionados con la función pública**, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

FORMACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1,25



Cursos de formación y perfeccionamiento	75 horas a 99,99	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	50 horas a 74,99	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	25 horas a 49,99	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	15 horas a 24,99	0,10

**c) Conocimientos de Valenciano:** Hasta 1 punto.

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.

**d) Idiomas comunitarios:** Hasta 1 punto.

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 MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

**a) Titulaciones académicas:** Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los máster universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, relacionadas con las funciones que han de ser



desempeñadas por el/la Agente de Igualdad, con arreglo a la siguiente escala con hasta un máximo de 2 puntos:

- ◆ Por máster de menos de 90 créditos: 0,5 puntos.
- ◆ Por máster de 90 o más créditos: 1 punto.

**b) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:** Hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

FORMACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
Cursos de formación y perfeccionamiento.	100 horas o más	1,25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	75 horas a 99,99	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento.	50 horas a 74,99	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento.	25 horas a 49,99	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	15 horas a 24,99	0,10

En ningún caso se puntuarán en los apartados 1.2 y 2.2 los cursos que no acrediten las horas de formación éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puesto que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudio, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se



valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

**c) Entrevista personal:** Hasta un máximo de 3 puntos

Entrevista personal en la que se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta.

**BASE OCTAVA. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.**

**8.1.- Desarrollo del ejercicio.**

**8.1.1.-** La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición, 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 – Bolsas de empleo); expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de tres días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de las pruebas.

**8.1.2.-** 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 para realizar el ejercicio obligatorio, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

**8.1.3.-** No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de esta fase de oposición, teléfonos móviles, y/o cualquier otro dispositivo electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede al ejercicio en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlas de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

**8.2.- Calificación de la Fase de Concurso.**

- La puntuación alcanzada por los/as aspirantes en la fase de concurso, en cada uno de los apartados y subapartados, se hará pública mediante resolución del presidente/a del Tribunal, en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> y en la página web.



- En el plazo de dos días hábiles contados a partir del mismo de la citada publicación, los/as interesados/as podrán presentar ante el Tribunal, por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes, únicamente sobre la puntuación que se le haya asignado en la fase de concurso.

Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal hará pública la puntuación definitiva de la Fase de Concurso 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. Dicha puntuación se agregará a los/as aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

#### **BASE NOVENA. Calificación definitiva.**

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (en caso de superar las notas mínimas exigidas) y en la fase de concurso.

Se formará en el orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que conllevará haber superado el ejercicio propuesto como obligatorio y eliminatorio.

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 el ejercicio de la fase de oposición, 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 las opositoras y opositores 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 oposición 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.



## **ANEXO I.**

### **TEMARIO**

1. La Constitución Española (Título I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Constitución Española (Título III): El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Composición. Elección. Disolución. Relación del poder legislativo con el gobierno.
3. La Constitución Española (Título IV): La ley: Clases de leyes, Normas del Gobierno con fuerza de ley. Procedimiento de elaboración de la Ley. Los tratados internacionales.
4. La Constitución Española (Título V): Organización Territorial del Estado Español. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
5. La Administración local: Entidades que la integran. Potestades que les corresponden. Principios de su actuación.
6. La Administración local: El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. La organización de los municipios de gran población. Competencias municipales. Los Servicios mínimos obligatorios.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: (Título I) El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Título II) Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. (Título III) Tutela institucional. (Título V) El principio de igualdad en el empleo público.
8. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela penal. Tutela institucional. Tutela judicial. Violencia contra las mujeres.
9. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.
10. La organización de Servicios Sociales desde las distintas competencias de ámbito nacional, autonómico y local. Los Servicios Sociales en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
11. Los Servicios sociales valencianos. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos en la Comunitat Valenciana.
12. Legislación autonómica en materia de igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Escritura y contenido esencial. El consejo valenciano de la mujer. Los recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana



13. Ley de Conciliación de la Vida familiar y laboral 39/1999, de 5 de noviembre. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
14. La figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbito de actuación, perfil y funciones.
15. Los Centros Sociales Municipales: objeto, estructura y funcionamiento
16. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
17. Patriarcado, sexo y género, roles y estereotipos. Igualdad formal, igualdad real, equidad de género e igualdad de oportunidades. Sororidad. Feminismos y transversalidad de género.
18. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado y mejoras. Papel de las Administraciones Públicas.
19. Planes de Igualdad: Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración y Enfoque de intervención. Planes de igualdad en la Administración Local.
20. La igualdad de oportunidades en la empresa. Medidas de fomento. Inserción Laboral de las mujeres y responsabilidad social de las empresas. Planes de Igualdad en las empresas y visado de los planes.
21. Coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista.
22. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación y un lenguaje no sexista.
23. Estrategias y medidas para la igualdad entre mujeres y hombres en la ocupación.
24. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.