

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE IGUALDAD.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución, por el procedimiento abreviado, de una bolsa de trabajo de Técnicos/as de Igualdad para cubrir con carácter urgente y temporal, programas o servicios temporales o satisfacción de necesidades de personal, tanto funcionario como laboral, que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa, por el sistema de concurso oposición.

### **SEGUNDA. FUNCIONES.**

Las funciones que en términos generales desarrollará el o la Técnico de Igualdad son las siguientes:

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

-Prevención y dirección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat.

-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 especializados de la Generalitat.

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

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

-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.

-Informar y asesorar a empresas o entidades 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.

### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

1.Titulación: Estar en posesión del título de Diplomatura/Licenciatura o Grado o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la

persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

2. Requisito específico: Título de Doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por una Universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades en un mismo curso y certificada por organismo público. (Requisito de la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género).

3. Poseer la nacionalidad española, ser ciudadanos de países de la Unión Europea y en el supuesto de extranjeros/as no comunitarios, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

4. Poseer la capacidad funcional (física y psíquica) para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las bases.

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

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.**

La convocatoria se publicará en el *Butlletí Oficial de la Provincia de València*.

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)).

Las bases estarán a disposición de los interesados en la Oficina UNICA de Información y Atención al Ciudadano y en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Paiporta.

A efectos de finalización del plazo de presentación de instancias, se tomará la fecha de publicación en el BOP.

El resto de publicaciones se realizará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)).

### **CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando tomar parte en la selección, se presentarán, en modelo oficial incluido en el Anexo III en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPV.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. En este último caso se remitirá copia de la instancia debidamente presentada en plazo en registro de entrada diferente del Ayuntamiento de Paiorta o a través de Correos a la siguiente dirección de correo electrónico: [personal@paiorta.es](mailto:personal@paiorta.es).

Los solicitantes manifestarán en sus instancias:

1. Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
2. Un teléfono y la dirección de un correo electrónico en el que puedan ser localizados en horario de mañana.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base segunda o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Fotocopia de formación exigida (Título de Doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por una Universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades en un mismo curso y certificada por organismo público. (Requisito de la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género).
- La relación concreta y numerada de méritos a valorar (Anexo III), acompañada de copia de los documentos numerados que los acrediten. La no presentación o los defectos de justificación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.
- Formulario de autobaremación. (Anexo III).
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de persona con discapacidad, en su caso.

Las solicitudes deberán ir acompañadas del resguardo acreditativo del abono de la tasa correspondiente, que de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal, que para este tipo de pruebas, asciende a 40,00€.

Asimismo el artículo 4º de la Ordenanza recoge las siguientes bonificaciones al abono de la tasa en los siguientes términos:

1.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota, con respecto a aquellos sujetos pasivos con una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Para la aplicación de las bonificaciones será requisito indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud por parte del sujeto pasivo de la bonificación a aplicar.
- Fotocopia de certificado de grado de discapacidad.

2.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota, con respecto a aquellos sujetos pasivos que se encuentren en situación de desempleo.

Para la aplicación de las bonificaciones será requisito indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud por parte del sujeto pasivo de la bonificación a aplicar.
- Documentación acreditativa de la situación de desempleo.

En el ingreso se hará constar la plaza a la que se opta, así como la identidad de la persona que realiza el depósito, que deberá coincidir con el nombre del aspirante, indicándose asimismo la dirección completa y código postal. Deberá aportarse original y copia del mismo.

NOTA: Las personas aspirantes deberán aportar en el momento de la presentación de instancias y durante el plazo otorgado, todos los documentos que acrediten los méritos que serán objeto de valoración en el presente proceso selectivo, no admitiéndose otros méritos aportados tras la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Antes de la incorporación, en su caso, en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados (C / San José de Calasanz, 30, Valencia, Tel: 963 867 900).

#### **SEXTA.- LISTA DE PERSONAL ADMITIDO:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas que concurren.

Dicha resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes.

Asimismo, en el mencionado plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

**No es subsanable**, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- El pago de la tasa de derechos de examen posterior al plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

Lo que sí es subsanable es la acreditación de haber abonado los derechos de examen mediante el correspondiente documento bancario en el que conste que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

La lista definitiva de personal admitido y excluido se aprobará por Resolución, que resolverá las reclamaciones y enmiendas presentadas y que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

La publicación de la mencionada Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **SEPTIMA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Presidente/a. Un funcionario o una funcionaria de carrera.

Vocales. Tres funcionarios o funcionarias de carrera.

Secretario/a: Secretario de la Corporación o un funcionario o una funcionaria de carrera en quien delegue.

Todos los miembros con voz y voto, tendrán titulación igual o superior a la necesaria para optar a formar parte de la bolsa en concreto.

Cada propuesta o nombramiento de miembro del tribunal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas y valoración de méritos, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los que optan al proceso selectivo podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. El personal especialista debe estar sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia titular o suplente, ésta recaerá en el miembro del Tribunal de más edad.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **OCTAVA.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO**

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Reclamaciones: Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los interesados presenten alegaciones contra las resoluciones del Tribunal, tanto en la fase de oposición como de concurso.

##### **a)- Fase de oposición:**

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Que se valorará de 0 a 10 puntos y se basará en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el Anexo I, consistiendo dicha prueba en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de una pregunta de la Parte General y dos preguntas de la Parte Específica, propuestas por el Tribunal.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos sobre los temas desarrollados, la exposición, capacidad de síntesis, claridad de ideas y redacción del escrito. Será necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Deberá medir los conocimientos prácticos de los aspirantes, será escrita y versará sobre uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relativos y relacionados con las tareas a realizar.

La valoración de cada uno de los ejercicios se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la puntuación de cada uno de los miembros del Tribunal y se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

Los dos ejercicios de la oposición, ambos de carácter de obligatorio, serán eliminatorios y se calificarán entre 0 y 10 puntos, quedando excluidos los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

#### **b) - Fase de concurso.**

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 14 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

#### **BAREMO DE MÉRITOS:**

Se valorará de conformidad con el siguiente baremo:

##### **1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo: 5 puntos):**

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de Técnico/a de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de la Administración Local: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de Técnico/a de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).

- Tiempo de servicios prestados como Técnico/a de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

o Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados

o Contrato de trabajo, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, los siguientes documentos acreditativos:

o Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.

o Alta en el RETA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

## 2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (máximo: 3 puntos).

Únicamente computarán aquellos cursos, aparte de la formación exigida para acceder a la presente convocatoria, los convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con las funciones de Técnico/a de Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres de la bolsa convocada, según la siguiente escala:

De 250 horas en adelante: 2 puntos

De 100 a menos de 250: 1,25 puntos

De 50 a menos de 100 horas: 0,75 puntos

De 20 a menos de 50 horas: 0,50 puntos

No se computarán los cursos de menos de 20 horas.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de otros idiomas.

Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; 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.

## 3. VALORACIÓN DE TITULACIÓN (máximo: 3 puntos):

Por poseer titulación académica distinta a la que se acredita y exigida para participar en el presente bolsa convocada:

- De igual nivel a la exigida: hasta un máximo de 1 punto.
- De superior nivel a la exigida: hasta un máximo de 2 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas conforme al Ministerio de Educación.



#### 4. VALENCIANO:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

Certificado de nivel A2 (o equivalente al conocimiento oral): 0,25 puntos.

Certificado de nivel B1 (o equivalente al nivel Elemental): 1 punto.

Certificado de nivel C1 (o equivalente al Grau Mitjà): 1,5 puntos.

Certificado de nivel C2 (o equivalente al Grau Superior): 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

#### 5. PERSONAS DISCAPACITADAS (máximo: 1 punto):

Acreditará mediante certificado justificativo del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 expedido por el órgano competente.

- Cuando el grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por 100: 0,5 puntos.
- Cuando el grado de discapacidad sea igual o superior a 66 por 100: 1 punto.

Los méritos alegados y justificados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **Puntuación final del concurso-oposición.**

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y el total de puntuación de la fase de concurso. En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de discapacidad, independientemente del grado;
- En segundo lugar, a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta de la fase de oposición;
- En tercer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";
- En cuarto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional en administración local";
- En quinto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación";

Los resultados provisionales del concurso se publicarán en el Tablón de Edictos, estableciéndose un período de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

La relación final de aprobados será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la constitución de una bolsa de trabajo que se publicará en el Tablón de Edictos.

#### **DÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA. PERIODO DE VIGENCIA:**

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de seis meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

**ORDEN DE LLAMAMIENTO:** Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

**LLAMAMIENTO:** Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

**PERIODO DE PRUEBA:** El establecido en el Estatuto de los trabajadores para el personal laboral.

**FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO:** La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

**BAJAS DEFINITIVAS DE LAS BOLSAS:** Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA: Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- 3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- 6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- 7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

**CESES:**

a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.

6. Fin del programa

b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

**UNDÉCIMA. INCIDENCIAS:**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

**DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES:**

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses.

Asimismo, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, sin embargo, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

#### **DECIMOTERCERA NORMATIVA APLICABLE.**

En lo que no esté previsto en las presentes bases, serán aplicables las demás normas vigentes en materia de función pública (en especial el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 33/1999, de 9 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa (principalmente su art. 17), la Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana y la Orden de 17 de enero de 2006 sobre Regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano).

Conforme,

**Fdo. Patricia DelgadoGranell**

TAG

**Fdo. Fco. Javier LlobellTuset**

Secretario

## ANEXO I TEMARIO

### Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Constitución y competencias.

Tema 3. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.

Tema 4. Derecho constitucional a la intimidad. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Regulación estatal.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalidad Valenciana: Las Cortes. El Presidente de la Generalitat y el Consell.

Tema 6. El acto administrativo: Producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo.

Tema 7. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: Fases del procedimiento. Recursos.

Tema 9. El personal al servicio de las administraciones públicas: Tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 10. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. El presupuesto de los entes locales: Contenido. Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 12. Organización municipal: El Ayuntamiento y la elección de concejales. Enumeración y características de los órganos municipales. Sus competencias. Régimen de funcionamiento de los órganos municipales: Convocatoria, régimen de sesiones, reglas para su celebración, votaciones y adopción de acuerdos.

Tema 13. Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales: Las normas reglamentarias. Procedimiento de aprobación y modificación.

Tema 14. Servicios obligatorios de los municipios. Las formas de gestión de los Servicios Municipales.

Tema 15. Los contratos administrativos: Clases. Sistemas de contratación. Órganos municipales de contratación.

**Parte Específica:**

Tema 1. Origen del feminismo: Teoría feminista. Las diferentes épocas del pensamiento feminista.

Tema 2. Concepción androcéntrica y etnocéntrica del mundo: Una crítica desde una perspectiva de género y desde una perspectiva intercultural. El sistema sexo-género en la estructuración de la sociedad.

Tema 3. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.

Tema 4. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.

Tema 5. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras, Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la Igualdad.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: su significado, ventajas derivadas. Papel de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Observatorio de Género de la Comunidad Valenciana y el Foro de la Comunidad Valenciana contra la Violencia de Género y Personas Dependientes en el ámbito de la Familia.

Tema 10. Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de género.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local: Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

Tema 12. El papel de los ayuntamientos en el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la administración local: concepto, diseño y contenido.

Tema 13. Evaluación de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres. Indicadores sociales en el diseño y evaluación de programas. Evaluación previa de la incidencia, según el género.

Tema 14. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación: evolución e implantación.

Tema 15. La familia, políticas de igualdad y los nuevos modelos familiares.

Tema 16. La 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.

Tema 17. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.

Tema 18. El sistema de género, la diversidad cultural, el multiculturalismo y las identidades.

Tema 19. Discriminación directa o indirecta: Significado. Instrumentos para detectarla.

Tema 20. La acción positiva como estrategia. Marco legal.

Tema 21. El mainstreaming: Significado, objetivos y estrategias.

Tema 22. La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: objeto de la Ley. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres Víctimas de violencia de género.

Tema 23. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título III: tutela institucional. Título IV: Tutela penal. Título V: Tutela judicial. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 24. Estrategias y medidas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el empleo. El reparto del trabajo según el sexo. La situación de las mujeres en el mercado laboral.

Tema 25. La figura del agente o técnico de igualdad de oportunidades en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

Tema 26. 17. El género y los sistemas de protección social: Subsidios, pensiones, prestaciones sociales.

Tema 27. La participación sociopolítica de las mujeres: Elementos a tener en cuenta. El asociacionismo.

Tema 28. Teorías, procesos e instrumentos de empoderamiento de las mujeres.

Tema 29. Los Consejos de Participación Municipales de las mujeres.

Tema 30. Presupuesto participativo con perspectiva de género.

Tema 31. Políticas de urbanismo con perspectiva de género.

Tema 32. Las mujeres y el deporte.



Personal

Ref. FJLL/pd

Expte. Bolsa Técnico/a Igualdad

## ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

EN REPRESENTACIÓN DE:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

OTROS DATOS DE INTERÉS:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

CÓDIGO POSTAL:

### EXPONE:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

### SOLICITA:

Tomar parte en la selección para la constitución de la bolsa de trabajo de Técnico/a de Igualdad, aportando la siguiente documentación:

\_\_\_ Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

\_\_\_ Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.

\_\_\_ Resguardo del justificante del ingreso del pago de la tasa por derecho de examen por importe de 40,00€, según Ordenanza Fiscal y Bases de la convocatoria.

\_\_\_ Formulario de autobaremación, que incluye relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia compulsada de los documentos que lo acreditan.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firmado: \_\_\_\_\_

**ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA.**

**SRA. D<sup>a</sup> ISABEL MARTIN GOMEZ.**

Mediante la firma de esta instancia, el interesado presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Paiporta lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado.

**ANEXO III (IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN)**

<b>A)</b>	<b>DATOS PERSONALES:</b>
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DOMICILIO Y POBLACION	
TELEFONO	CORREO ELECTRONICO

**B) RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS:**

DOC. NUM.1 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.2 \_\_\_\_\_

DOC. NUM. 3 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.4 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.5 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.6 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.7 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.8 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.9 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.10 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.11 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.12 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.13 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.14 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.15 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.16 \_\_\_\_\_

DOC. NUM.17 \_\_\_\_\_

Personal

Ref. FJLL/pd

Expte. Bolsa Técnico/a Igualdad

DOC.NUM.18 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.19 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.20 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.21 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.22 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.23 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.24 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.25 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.26 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.27 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.28 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.29 \_\_\_\_\_

DOC.NUM.30 \_\_\_\_\_

La relación numerada habrá de ir acompañada de copia compulsada de todos los documentos que lo justifiquen.

C) FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN:

<b>A)</b>	<b>DATOS PERSONALES:</b>
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DOMICILIO Y POBLACION	
TELEFONO	CORREO ELECTRONICO

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

DO C. NU M	ENTIDAD, PERIODO PROPIA	EMPRESA O POR CUENTA	PUESTO DE TRABA JO	FECHA DE COMIEN ZO	FECHA FIN	MESES COMPLETO S	PROPUES TA BAREMACI ON	BAREMACI ÓN TRIBUNAL

2) TITULACIÓN:

DOC. NUM	ENTIDAD QUE ACREDITA LA TITULACIÓN	TITULO	PROPUESTA BAREMACION	BAREMACIÓN TRIBUNAL

3) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:

DOC. NUM	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE HORAS	PROPUESTA BAREMACION	BAREMACIÓN TRIBUNAL

Personal

Ref. FJLL/pd

Expte. Bolsa Técnico/a Igualdad


4) VALENCIA:

DOC. NUM				PROPUESTA BAREMACION	BAREMACIÓN TRIBUNAL

5) DISCAPACIDAD:

DOC. NUM				PROPUESTA BAREMACION	BAREMACIÓN TRIBUNAL