



## **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROMOTOR/A IGUALTAT**

### **PRIMERA: OBJECTE**

Aquestes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a constituir una borsa de treball a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona de Promotor/a d'igualtat.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball per a la cobertura de places de personal funcionari o laboral quan es done alguna de les circumstàncies de l'art. 10.1 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).

a) L'existència de places vacants quan no siga possible la seua cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 4.

b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dicten en desenvolupament d'aquest Estatut.

d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Naturalesa i característiques del lloc:

| DENOM.                | PLAÇA | NAT. | TIPUS | ESCALA/SUBESC                 | GRUP | SUBG. | CD | CE | PROV. | REQUISITS (1)   |
|-----------------------|-------|------|-------|-------------------------------|------|-------|----|----|-------|---|
| Promotor/a d'igualtat | 1     | F    | NS    | AE/ tècnica<br>Clase Auxiliar | B    |       | 17 | A  | C     | Tècnic Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere o equivalent |

Promotor/a d'igualtat, Administració Especial, Escala Tècnica, Classe Auxiliar, Grup B.

Complement de Destí : 17, Complement Específic mensual: 442,46€

Àmbit territorial: M.I. Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Àmbit temporal: Amb caràcter general el període de vigència de la borsa de treball serà de dos anys, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la constitució de la borsa. Si al final d'aquesta període no s'hagués constituït una nova bossa que substituísca a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà automàticament fins a la constitució d'una nova bossa.

Durada i causes de cessament: La provisió mitjançant la bossa s'efectua per a proveir vacants definitives sempre que es complisca amb els requisits establerts en la RLT, llocs temporalment vacants amb dret a reserva a favor del seu titular, substitucions per qualsevol de les causes previstes legal o reglamentàriament, acumulació de tasques i execució de projectes o programes



temporals, per la qual cosa la citada situació finalitzarà quan cessen les raons que van motivar la seua cobertura.

Àmbit funcional: Les funcions del lloc són les previstes en la normativa específica, en la relació de llocs de treball de la Corporació i les que se li encarreguen per raó del seu grup professional.

Forma de Provisió: Concurs oposició

### **SEGONA: REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS**

Per a prendre part en el procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reunisquen, en la data de fi del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits amb caràcter general:

a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, ser cònjuge (sempre que no s'estiga separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Comunitat Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents, o bé pertànyer en algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores. També podran accedir a aquesta borsa de treball els estrangers amb residència legal a Espanya.

b) Tenir compliments setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del Títol de Tècnic Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere o equivalent o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe en la present convocatòria mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'aquest. En cas d'estrangers, els títols hauran d'estar degudament homologats a Espanya, i correspon a les persones interessades la càrrega de provar aquesta circumstància, i hauran de presentar-la degudament traduïda, amb signatura del traductor jurat o traductora jurada.

d) No sofrir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No trobar-se immers en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.

g) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques objecte del treball per al qual es convoca aquesta borsa.

### **TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS**

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ha de fer-ho constar expressament en la instància, i haurà d'acreditar-ho, mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent i a més caldrà aportar les adaptacions necessàries amb el justificant corresponent.

En el desenvolupament de les proves selectives s'establiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans quan un aspirant o una aspirant amb diversitat funcional així ho haja demanat en la seva instància, sense que això supose un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

#### **QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN**

El model de sol·licitud, que figura com a annex en aquestes bases de selecció, es facilitarà en les oficines municipals i estarà disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en la secció del catàleg de tràmits denominada Processos selectius i el tràmit es denomina Borsa de Promotor/a d'igualtat. Aquest imprés també es pot obtenir a través d'Internet consultant la pàgina web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es) .

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el BOP, tauler d'edictes de l'ajuntament, en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ([www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es)) i en l'APP "La Pobla info".

La presentació de les sol·licituds es farà en el registre d'entrades de l'Ajuntament i preferentment en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (Catàleg de tràmits/Processos Selectius/ Borsa de Promotor/a d'igualtat) o en qualsevol dels registres enumerats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, els aspirants han de remetre un correu electrònic a [personal@lapobladevallbona.es](mailto:personal@lapobladevallbona.es), en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud acompanyant-la d'una còpia de la instància segellada per l'organisme corresponent i restant documentació indicada en aquesta base, a aquest efecte que el departament de Recursos Humans conega la seua interposició.

Juntament amb la sol·licitud de participació (Annex I), els aspirants hauran d'acompanyar la següent documentació original i còpia per a compulsar-los:

a) Un resguard original acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent, que de conformitat amb l'Ordenança fiscal, per a aquesta mena de proves, ascendeix a 35 euros.

S'exigirà en règim d'autoliquidació i es farà l'ingrés en qualsevol d'aquestes entitats bancàries col·laboradores: Bankia (caixers), BBVA, Caixa Mar, Banc Santander S.A, Kutxabank, Banc Popular Espanyol, Caixa popular, Banc de Sabadell, CaixaBank, Ibercaja Banc, o bé en l'Oficina Ajuntat a través de targeta de crèdit. No s'admetrà un altre tipus de pagament dels drets d'examen.

L'imprés d'autoliquidació el facilitarà l'Oficina Ajunta't presencialment o a través de l'Oficina Virtual del Contribuent, a la qual es pot accedir des de l'apartat tributs de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ([www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es)).

b) Titulació exigida per a participar en el procés, així com, en el seu cas documentació justificativa de l'equivalència o del Pla d'Estudis relacionat amb les funcions del lloc.

c) Autobaremació que figura com a Annex II de les presents bases.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprés d'autobaremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'autobaremació haurà de presentar-se signada.

d) Documentació relativa als mèrits que s'al·leguen. Els documents que se presenten es numeraran correlativament. S'acompanyarà declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció.

e) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional. En cas que per causes justificades la persona que opta no puga adjuntar el certificat de compatibilitat funcional a la instància, haurà d'adjuntar, en tot cas, el resguard d'haver-lo sol·licitat a l'organisme competent, havent de lliurar-lo abans d'iniciar-se el primer exercici del procés selectiu corresponent. En cas contrari decaurà del procés de selecció.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar, en les sol·licituds de participació en els corresponents procediments selectius s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitja rebre els avisos de nomenament o contractació: notificació electrònica, telèfon mòbil, telèfon fix o correu electrònic.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals que compten a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, en el Tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament.

#### **CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, la regidora delegada de recursos humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de cinc dies hàbils.

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 10 dies naturals des de la publicació i també s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal de selecció.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

En el termini de 5 dies per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió del procés selectiu, per causa no corregible, no genera dret de devolució de la taxa.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

### **SISENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ**

El Tribunal de selecció tindrà la composició següent:

- President: un funcionari/ària de carrera
- Secretari/ària: que serà el secretari/ària de la corporació o el funcionari/al fet que li substituïska legalment.
- Vocals: tres funcionaris/as o de carrera

Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'hagi de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Es nomenaran tants membres titulars com suplents.

Tots els components tindran veu i vot.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Per a aquelles proves que ho requerisquen el tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal, de conformitat amb els articles 23 i 24 Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre sobre òrgans col·legiats, i els seus membres, i també els assessors que intervinguen, estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta normativa.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen a la Corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, de les Administracions Públiques.

Contra aquestes resolucions caldrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes.

Tots els membres de l'òrgan de selecció percebran les indemnitzacions que per raó del servei vénen establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV de la citada norma reglamentària l'Òrgan de Selecció que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell.

### **SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES**

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, a pesar que es dega a causes justificades.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els/les membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals altres Estats, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor durant el desenvolupament de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'un aspirant o d'una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquest o aquesta aspirant podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

### **VUITENA: PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició. En primer lloc, començarà la fase d'oposició, de caràcter eliminatori, i després la de concurs de caràcter no eliminatori:

#### **1.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30)**

Es compon d'un únic exercici estructurat en dos blocs que es realitzaran un a continuació de l'altre. Finalitzat el temps fixat per a la realització del primer bloc es deixaran 10 minuts de descans sense sortir de la sala de l'examen i començarà el segon bloc.

La crida serà única, si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se, encara que intervinga força major.

#### **\* Primer bloc**

Consistirà a contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció, que no serà superior a 60 minuts, a un qüestionari de 50 preguntes sobre el temari que figura en l'Annex a aquesta Convocatòria com a temes Bloc I, amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà la correcta.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 15 punts.

Cada pregunta encertada valdrà 0,30 punts, les respostes en blanc no descompten i les errònees es valoraran negativament amb una penalització d'un terç de cada pregunta encertada.

#### **\* Segon bloc**

Consistirà a contestar diverses preguntes de caràcter eminentment pràctic, referents a les funcions de Promotor d'Igualtat, durant un període màxim de 90 minuts, sent el Tribunal el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici del mateix i relacionats amb les funcions del lloc de treball (matèries del programa que figuren en l'Annex com a Temari Bloc II), podent-se consultar textos legals no comentats (s'aconsella utilitzar els textos publicats pel BOE).

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats per a jutjar la preparació dels aspirants en relació amb els llocs de treball a exercir.

La qualificació final d'aquesta segona part s'obté calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres de l'òrgan tècnic de selecció, havent de rebutjar-se a aquest efecte totes les puntuacions màximes i mínimes quan entre elles existisca una diferència de 4 punts o més, servint, si escau, com a punt de referència la puntuació màxima obtinguda.

Es qualificarà de 0 a 15 punts.

La qualificació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les dues parts de l'exercici únic, sent eliminades les persones aspirants que no obtinguen una qualificació mínima de 15 punts.

## **2.- FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)**

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seua puntuació es realitzarà de conformitat amb les següents regles:

### **1. Experiència professional: (fins a 8 punts)**

- Es valorarà 0'25 punts per cada mes de serveis prestats amb caràcter de personal funcionari de carrera, interí, laboral fix o temporal en l'Administració local, en lloc de treball de Promotor o Agent d'igualtat.
- Es valorarà 0'20 punts per cada mes de serveis prestats amb caràcter de personal funcionari de carrera, interí, laboral fix o temporal en qualsevol Administració Pública, diferent de l'Administració Local, en lloc de treball Promotor o Agent d'igualtat.
- Es valorarà 0'15 punts per cada mes de serveis prestats amb caràcter de personal funcionari de carrera, interí, laboral fix o temporal en l'Administració Local, en lloc de l'àrea de Serveis Socials del grup C1 o superior.

- Es valorarà 0'10 punts per cada mes de serveis prestats en entitat privada, en lloc de treball de Promotor o Agent d'igualtat.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 8 punts. No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

No es valorarà en cap dels apartats anteriors, l'experiència com a docent, ja es tracte d'universitats o escoles d'arquitectura, públiques o privades o en qualssevol altres centres docents.

En les contractacions / nomenaments a temps parcial s'estarà al nombre de dies que consten en la vida laboral.

## **2. Coneixement del Valencià (fins a 3 punts)**

- C1 (mitjà): 2 punts
- C2 (superior): 3 punts

## **3. Formació (fins a 4 punts)**

Cursos, el contingut dels quals estiguen relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes que depenen, o cursos altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública i organitzacions sindicals, degudament acreditats. Només es tindran en compte els cursos en els quals consten expressament les hores realitzades i el contingut i/o matèries impartides durant la celebració del curs.

- a) De 100 a més hores: 1.20 punts
- b) De 75 a 99 hores: 0.80 punts
- c) De 50 a 74 hores: 0.60 punts
- d) De 25 a 49 hores: 0.40 punts
- e) De 15 a 24 hores: 0.20 punts

## **4. Altres Titulacions Acadèmiques (fins a 3 punts)**

Es valorarà, fins a un màxim de tres punts, de conformitat amb la següent escala les titulacions acadèmiques diferents de les exigides per a accedir al lloc de treball, d'idèntic o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al respectiu grup de titulació que tinguen relació amb el lloc al qual s'opta:

-Grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent addicional a la referida en la sol·licitud de participació: 1 punt per cadascuna d'elles.

-Màster universitari oficial: 1,5 punts.

-Doctorat: 2 punts.

**5. Coneixement de llengües estrangeres, d'acord amb Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior de cadascun dels idiomes (fins a 2 punts):**

- a) Nivell A1: 0,50 punts
- b) Nivell A2: 0,80 punts
- c) Nivell B1: 1,10 punts



- d) Nivell B2: 1,40 punts
- e) Nivell C1: 1,70 punts
- f) Nivell C2: 2 punts

### **NOVENA: ACREDITACIÓ I CÒMPUT DE MÈRITS**

Els mèrits al·legats pels aspirants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de sol·licituds.

Només s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats i presentats, fins a l'últim dia del termini de presentació d'aquests.

Els mèrits s'acreditaran de la forma següent:

#### 1-Experiència laboral

a) Dins del temps de treball en l'administració pública, cal acreditar-lo:

- En cas d'haver prestat serveis com a funcionari públic, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent i l'informe de la vida laboral.
- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits a al·legats.

b) El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:

- En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tingui en compte els mèrits al·legats.

En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els serveis que desitja acreditar s'han prestat en un país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acrediti. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura del traductor/a jurat/a.

A l'efecte d'aquest barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'hagi modificat es consideraran que sempre han tingut la mateixa validesa que la que posseïen el moment de constitució de la bossa.

c) Com a autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant la següent documentació:

- Alta en el RETA, o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes que estan recollits en el certificat de vida laboral.

-Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.

2-Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

3-Formació i coneixement de llengües estrangeres:

S'ha d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

No s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

4-Altres Titulacions Acadèmiques:

S'han d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

S'admetran els títols o certificats d'haver pagat els drets d'expedició d'aquest, no s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

#### **DÈCIMA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS, LLISTAT I PROPOSTA DE PERSONES APROVADES PEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ**

En finalitzar la fase d'oposició i en haver realitzat les publicacions corresponents amb els resultats, s'iniciarà la fase de concurs. Es publicaran els resultats i es concedirà un termini de tres dies hàbils per a possibles reclamacions i esmenes que es consideren convenients en relació amb aquests.

La qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la fase de concurs així com en els exercicis de l'oposició, que es publicarà pel tribunal de selecció en el tauler d'anuncis, en la pàgina web de l'Ajuntament i en la resta de mitjans indicats, per ordre decreixent de puntuació.

En cas d'empat de puntuacions totals que s'hagen obtingut en el procés selectiu, aquest es dirimirà de la manera següent:

1r) Puntuació més alta en la fase d'oposició.

2n) Puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.

3r) Si persisteix, la puntuació més alta obtinguda en els apartats següents, per aquest ordre: formació, valencià i altres titulacions.

Finalment, el tribunal de selecció elevarà la relació dels aspirants per ordre de puntuació a la regidora delegada de Recursos Humans, i formularà la corresponent proposta de formalització de borsa de treball que serà vinculant i no podrà introduir cap variació.

## **ONZENA: NOMENAMENTS, RÈGIM DE FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL.**

La bossa es constituirà per resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'ordre de prelatió de les persones integrants en la bossa serà per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la bossa de treball, es farà una crida a les persones integrants atés l'ordre de prelatió que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següents requisits inclosos en aquestes bases:

- Requisit g) de l'apartat segon, s'haurà de presentar el certificat de capacitat per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta bossa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas per l'article 17 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta bossa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituísca una nova bossa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta bossa.

## **DOTZENA: NORMATIVA**

La normativa d'aplicació està constituïda pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases de règim local; en l'RD 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova al Text refós de disposicions vigents en matèria de règim local, pels preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures de reforma per a la funció pública no derogats expressament; en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; pel decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana; El Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, per la resta de legislació concordant sobre la matèria.

## **DOTZENA-RECURSOS**

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des d'endemà de la notificació o publicació d'aquesta, davant l'alcaldia presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació o publicació corresponent, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València.

En el cas que s'interpose recurs potestatiu de reposició, contra la corresponent desestimació, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos comptats des del dia en què hagi d'entendre's presumptament desestimat, davant el jutjat Contenciós Administratiu de València.

## **ANNEX TEMARI**

### **BLOC 1**

TEMA 1 – La Constitució Espanyola de 1978: Característiques generals i estructura. Dels drets fonamentals i les llibertats públiques.

TEMA 2 – Organització territorial de l'Estat: Principis Generals i Administració Local. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Les Corts Valencianes, El President, El Consell i l'Administració de Justícia.

TEMA 3– L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.

TEMA 4 - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques: Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.

Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

TEMA 5 - Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

### **BLOC 2 – PART ESPECÍFICA.**

TEMA 6. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

TEMA 7. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

TEMA 8. Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.

TEMA 9. Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de

convenis i acords col·lectius de treball. Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

TEMA 10. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes.

TEMA 11. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana.

TEMA 12. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana

TEMA 13. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

TEMA 14. Recursos i Serveis específics de la dona.

TEMA 15. Polítiques Públiques d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes.

TEMA 16. Pacte Valencià contra la Violència de Gènere i Masclista. Pla Municipal d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes.