



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD SERVICIOS SOCIALES MARINA ALTA ONDARA

6907 BASES PARA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD PLAZA DE PROMOTOR DE IGUALDAD (C1), EN LA MASSMA MEDIANTE OPOSICION LIBRE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROMOTOR DE IGUALDAD (C1), EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MARINA ALTA (MASSMA), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (EXPT. 222/2022)

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 164/2022 de fecha 9 de septiembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de PROMOTOR/A DE IGUALDAD (C1) de esta Mancomunidad, mediante sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROMOTOR DE IGUALDAD, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MARINA ALTA (MASSMA), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- 2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES
- 3.- NORMATIVA APLICABLE
- 4.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES



5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO DE OPOSICIÓN

10.- CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS

11.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTOS

12.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y NOMBRAMIENTOS

13.- INCOMPATIBILIDADES

14.- RECURSOS

15- INCIDENCIAS

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Presidencia n.º 72/2022 de fecha 13 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 94, de fecha 19 de mayo de 2022.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES

PUESTO	Nº VACANTES	CATEGORÍA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	DESTINO	PROCESO DE SELECCIÓN
PROMOTOR/A DE IGUALDAD	1	Funcionarial	Administración Especial	Técnica	C1	18	Oposición

Funciones:

El perfil profesional del Promotor/a de igualdad trabajará con el Agente de Igualdad de la propia MASSMA, y las funciones a desarrollar serán:

- Obtener información utilizando recursos, estrategias e instrumentos de análisis de la realidad, con el fin de adecuar la intervención en materia de igualdad a las necesidades y características de las personas destinatarias y del contexto.



- Programar intervenciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres, interpretando y teniendo en cuenta la normativa legal, así como el plan estratégico, y políticas públicas de referencia.
- Incorporar la perspectiva de género en todas las fases de la intervención, seleccionando estrategias y técnicas que permitan la visibilización de las mujeres.
- Dirigir la implementación de proyectos de promoción de igualdad de género, coordinando las actuaciones otros profesionales, supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad y facilitando el trabajo en equipo.
- Desarrollar actividades de información, comunicación y sensibilización de las mujeres y la población en general, utilizando varios apoyos de comunicación, promoviendo el uso de imágenes no estereotipadas de las mujeres y la utilización de un lenguaje no sexista.
- Organizar programas y actividades de promoción de igualdad de género, gestionando la documentación y los recursos.
- Proporcionar apoyo técnico, documental y logístico para la constitución y funcionamiento de grupos y asociaciones, capacitando a los participantes para la autogestión y facilitando las relaciones entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
- Dinamizar grupos, aplicando técnicas participativas y de dinamización, gestionando los conflictos y promoviendo el respeto y la solidaridad.
- Realizar intervenciones de fomento de la participación de las mujeres en los diferentes ámbitos de la vida social y en los procesos de toma de decisiones, promoviendo la creación y mantenimiento de redes y espacios de encuentro y colaboración.
- Desarrollar intervenciones dirigidas a la inserción laboral de las mujeres, analizando los factores influyentes, así como los potenciales yacimientos de ocupación.
- Diseñar estrategias para prevenir la violencia de género, detectando los posibles factores de riesgo.
- Implementar programas y acciones de prevención de violencia de género, aplicando los protocolos de actuación para evitar los procesos de victimización secundaria.
- Asesorar y acompañar a las mujeres en situación de violencia de género, aplicando la normativa legal en materia de derechos, servicios y recursos de protección.
- Desarrollar acciones de intervención socioeducativa en materia de igualdad de género, sensibilizando en la población sobre su importancia para el cambio social y la prevención de la violencia de género.
- Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, con actitud autocrítica, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso con criterios de calidad.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno



profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» y de gestión de la diversidad, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Cualquier otra tarea que se encomiende por parte de la Presidencia, dentro del ámbito de sus competencias.

3.- NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

4.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

Las bases y convocatoria se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios Electrónico <https://massma.sedelectronica.es/> insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios Electrónico <https://massma.sedelectronica.es/board>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

5.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:



- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título siguientes o equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

PROMOTOR/A IGUALDAD	Título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género
------------------------	---

- e) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- f) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a o sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- h) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.



5.2.- El cumplimiento de las condiciones exigidas se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

5.3- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5.4 - No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud mediante modelo normalizado que estará a disposición en el Registro General y en la Sede electrónica municipal (<https://massma.sedelectronica.es>) en la que deberán manifestar mediante declaración responsable que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en las presentes bases, y se dirigirán al Presidente de la Corporación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

6.2.- Para ser admitido en el presente procedimiento junto con la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Documento acreditativo del pago de tasa de derechos de examen, y/o documentación que acredite las exenciones o bonificaciones sobre la tasa.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos supondrá la inadmisión al procedimiento del aspirante, excepto la no presentación de documentación acreditativa de los méritos.

6.3.- Derechos de examen.- En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de (Grupo C1) 20 euros, en concepto de tasa por derechos de examen o acreditación de la exención de la misma, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen vigente. Las tasas se harán efectivas directamente, mediante ingreso en la cuenta corriente de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Marina Alta, CAIXA CALLOSA ES09 3105 2646 9127 2000 8430, especificando en



el ingreso: nombre y apellidos del aspirante y/o el número de Documento Nacional de Identidad, así como a qué prueba corresponde.

- Exención.- Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a la presente ordenanza.

- Exención.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del Certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Generalitat Valenciana.
- Bonificación.- Se establece una bonificación del 50% de la tarifa anterior para aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos establecidos en la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas. Para ello se presentará fotocopia compulsada de título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.



6.4.- **El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE)**, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

6.5.- La presentación de solicitudes será telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://massma.sedelectronica.es>), en el trámite destacado "Solicitud de participación en pruebas de selección". A tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el punto anterior, el Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional con los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, junto con las causas de exclusión.

Las causas de exclusión no subsanables son las siguientes:

- No hacer constar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud fuera del término de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con los datos personales del interesado, el lugar a efectos de notificaciones, la fecha, firma u órgano al que se dirige.

La lista provisional será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos electrónico (<https://massma.sedelectronica.es>), y se concederá un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial, para que se puedan formular las alegaciones, reclamaciones o solventar los defectos subsanables que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Presidente aprobará la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en el caso de no existir reclamación



alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica. En dicha publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio de la fase de oposición, que no podrá ser anterior a 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de dicha publicación, y haciéndose pública la composición del Tribunal calificador. El anuncio de los posteriores ejercicios se hará público a través de la sede electrónica (<https://massma.sedelectronica.es>).

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1.- El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente/a con voz y voto: Un funcionario de carrera designado por el órgano convocante.

Secretario/a con voz pero sin voto: El de la Corporación o funcionario/a que designe.

Vocales con voz y voto: Cuatro vocales designados/as por el órgano convocante, funcionarios/as de carrera de la Administración Pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La MASSMA podrá acudir al auxilio de otras administraciones para la composición del Tribunal Calificador, pudiendo además nombrar entre los/las mismos/as, un/a empleado/a público/a designado/a por la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat, que acudirá a título individual.

El personal eventual de designación política y el personal interino o temporal no podrá formar parte del órgano de selección.

8.2.- El Presidente/a del Tribunal Calificador podrá designar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación del concurso-oposición.

8.3.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y será



necesaria la presencia, en todo caso, del presidente/a y del secretario/a o de quien legalmente los sustituyan.

8.4.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente/a.

8.5.- Los/as miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 15 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.6.- La/s sesión/es de los tribunales, podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo de la/s prueba/s, garantizando los principios que regulan el proceso selectivo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.

8.7.- Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

8.8.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo tercero del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Segunda (Grupo C1) de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO DE OPOSICIÓN

9.1- El procedimiento de selección constará de **una única fase de oposición con un total de 20 puntos**.

La fase de oposición consistirá en la realización de **dos pruebas obligatorias y eliminatorias de aptitud**. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos por cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio. La puntuación



de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

9.2.- En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Igualmente el Tribunal podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

9.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el/ella o los/as aspirantes serán objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección en un único día, no pudiendo exceder el plazo con el examen fijado inicialmente de 10 días naturales, u optando por modificar y posponer la fecha del examen inicial en el caso de que la situación de fuerza mayor se justificara previamente al inicio del examen, sin que la opción de efectuar la prueba afectada en nueva convocatoria pueda interferir en el normal desarrollo del proceso selectivo, lo cual deberá ser objeto de valoración y ponderación por parte del órgano técnico de selección.

La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 5 días hábiles desde el día siguiente al inicio de la sesión anterior.

9.4- El personal aspirante **tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana** en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.



9.4.- El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad. A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

9.5 – FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS (MÁXIMO 20 PUNTOS)

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá en un examen tipo test teórico-práctico integrado por preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cinco de reserva por posibles anulaciones, de las cuales sólo una será cierta y referente a las materias establecidas en el Anexo I. Tres preguntas mal restarán una bien contestada en la forma proporcional establecida en la fórmula, y las que se dejen sin contestar no sumarán ni restarán puntuación alguna. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, exigiendo para la superación de esta prueba la obtención de, al menos 5 puntos.

GRUPO C1	80 preguntas	Duración: 1 hora y media	NOTA = $\frac{[\text{Aciertos} - \text{Errores}/3]}{3} \times 0,125$
-----------------	---------------------	--------------------------	--

Los redondeos para la aplicación de los puntos resultantes de los cálculos realizados al aplicar la fórmula establecida para la valoración de la nota, se calcularán con la aproximación a la milésima de punto porcentual, redondeándose después el segundo decimal del punto porcentual por defecto si la milésima de punto porcentual es inferior a 5 y por exceso cuando sea igual o superior a 5.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

GRUPO C1:

Consistirá en la realización de:



- Dos pruebas prácticas a elegir entre tres propuestas por el Tribunal, determinadas por el mismo inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y basadas en el Anexo I: Temario específico.

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que presente.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en total, y 2,5 puntos en cada supuesto.

El Tribunal podrá decidir si se empleará el uso de ordenadores para la realización del mismo, debiendo de publicarse dicha decisión con el anuncio que convoque esta prueba.

Se valorará la claridad de ideas y los conocimientos expuestos.

Deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante en audiencia pública, pudiendo ser ésta tras finalizar el examen, si así lo decide el Tribunal, debiendo de publicarse dicha decisión con el anuncio que convoque esta prueba.

9.6.- El Tribunal suscribirá acta con los resultados de cada una de las pruebas, concediendo un plazo mínimo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta para posibles alegaciones, reclamaciones o proceder a la revisión del examen.

9.7- Una vez finalizada cada una de las pruebas, junto con el Acta del Tribunal, se publicarán en todo caso en la sede electrónica tanto las preguntas escritas del test, como la plantilla de corrección para el primer ejercicio, los enunciados de los supuestos prácticos y su corrección, y cualquier otra documentación que el Tribunal considere relevante.



10.- CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS

La puntuación de todos los ejercicios será de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Finalizado el procedimiento se procederá a sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y ordenándolas de mayor a menor, quedando excluidos/as aquellos/as que no hayan superado la primera fase de oposición.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida con el siguiente orden, pasando al siguiente caso de que persistiera el empate:

1º.- Se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

2º.- Mayor puntuación en el primer ejercicio.

3º.- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

4º.- Y en última instancia se resolverá mediante sorteo público, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el orden por el obtenido en el sorteo celebrado al efecto.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de edictos electrónico de la MASSMA <https://massma.sedelectronica.es/board>.

Una vez finalizada la evaluación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en la sede electrónica de la MASSMA (<https://massma.sedelectronica.es>), durante el plazo de **10 días hábiles**, a



contar desde el siguiente a la publicación, **para que se puedan formular alegaciones o reclamaciones.**

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Con el resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se creará una Bolsa de empleo para futuros nombramientos.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto, con la excepción de que ante la existencia de turno libre y turno de reserva por discapacidad, aquellas plazas del turno en el que no existan aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a incluirse en el otro turno siempre que haya aspirantes suficientes para su cobertura.

11.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTOS

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en los términos dispuestos en el art. 56.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones y de no ejercer puesto de trabajo retribuido por cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Original o copia compulsada de la titulación requerida para el acceso a la plaza, del documento de identidad (NIF), y del carnet de conducir B.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.



- Original o certificado compulsado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano mínimo exigido o superior si lo tuviera, cuando sean requeridos para efectuar el nombramiento, o en su defecto compromiso suscrito de asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen al nivel mínimo exigido.
- Número de seguridad social a efectos de la contratación.
- Ficha de terceros debidamente cumplimentada y sellada por la entidad bancaria a efectos del abono de las nóminas.
- Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, de la Mancomunidad.
- Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en las listas de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO

De conformidad con el artículo 20 del 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, la acreditación del valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València:

Grupo C1: Grau Elemental (B1)



Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que se organicen.

La resolución de nombramiento será adoptada la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por Presidente y publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

La adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos vacantes, y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

En el supuesto de que tengan lugar renunciaciones al nombramiento se nombrará al siguiente según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.



12.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y NOMBRAMIENTOS

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de trabajo de la lista que le corresponda, atendiendo la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución.

Todas las personas que superan el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán citadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes en situación de disponible, según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permiten su rápida localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recibo, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Quedará anotación escrita mediante diligencia en el expediente de los intentos telefónicos o vía email que se realicen, debiendo realizar un mínimo de 3 intentos con un margen de tiempo de una hora entre cada uno, y en horario de 8:00 a 15:00 horas. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que sea propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, tendrá que proceder a la aceptación o rechazo de esta, en un periodo máximo de 24 horas, salvo renuncia por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

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.

f) Por no solicitar la incorporación en la bolsa en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de notificación o del cese si este fuera posterior.

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 el caso de puestos de trabajo, que el puesto ofertado se encuentre a más de 50 km. de distancia del domicilio de la persona renunciante. En todos los grupos cuando el puesto de trabajo tenga una jornada inferior al 50%.

3º 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. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

4º En los supuestos y términos establecidos en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras. Asimismo las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la 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 citado Registro.

8º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

9º Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.

10º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

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

Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos 1º, 3º, 4º, 6º, 8º y 10º, la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días contados desde la extinción. En tanto no se comunique la activación, el aspirante se mantendrá en la bolsa en situación de no disponible.

En los restantes casos la activación en la Bolsa para pasar de nuevo a disponible se realizará de oficio.

Las personas integrantes de la Bolsa que finalicen el nombramiento o contratación ofrecida por la Mancomunidad, pasarán de nuevo a formar parte de la bolsa en el mismo lugar que ostentaban en la correspondiente bolsa. En el supuesto de que sea el propio empleado el que finalice por voluntad propia el nombramiento dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su nombramiento aportarán en la Mancomunidad los siguientes documentos:



- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en los términos dispuestos en el art. 56.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones y de no ejercer puesto de trabajo retribuido por cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Copia compulsada de la titulación requerida para el acceso a la plaza, del documento de identidad (NIF), y del carnet de conducir B, si no lo hubieran presentado antes.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Número de seguridad social a efectos de la contratación.
- Ficha de terceros debidamente cumplimentada y sellada por la entidad bancaria a efectos del abono de las nóminas.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Presidencia dictará Resolución de nombramiento o contratación y se procederá a la suscripción del acta del nombramiento o contrato.

Quien dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

Las personas integrantes de la Bolsa que finalicen el nombramiento ofrecido por la Mancomunidad, pasarán de nuevo a formar parte de la bolsa en el mismo lugar que ostentaban en la correspondiente bolsa.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal en la siguiente dirección dentro del Portal de Transparencia ubicado en la sede electrónica de la Mancomunidad:

<https://massma.sedelectronica.es/transparency/5820e711-7862-4c6d-b954-120cab3de52/>



La presente bolsa estará vigente hasta la creación de nuevas bolsas.

13.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

14.- RECURSOS

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar, desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optará por interponer el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador, también podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas Bases.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La Mancomunidad de Servicios Sociales de la Marina Alta, con CIF nº P0300009H, y domicilio en Calle Bonaire 12, 03790 Orba, Alicante, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los



boletines oficiales y tablones de anuncios electrónico. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de las contrataciones que se deriven de este proceso. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos de la Mancomunidad y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y podrán ser cedidos a otras administraciones públicas para contrataciones o nombramientos. Salvo obligación legal, los datos no serán cedidos a otros terceros.

La Mancomunidad conservará los datos personales durante el plazo legal en el que pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

Los datos solicitados mediante el modelo de instancia son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, la Mancomunidad no podrá garantizar la correcta gestión de la relación con los interesados.

En cualquier caso, el Interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a massma@massma.org. El interesado/a podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) de la Mancomunidad, en la dirección de correo electrónico massma@massma.org.

Asimismo, se informa del derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.

ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO COMÚN:

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: proceso constitucional, características y estructura. Preámbulo y Título preliminar. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales, la Administración Local, autonomía de los municipios. La Hacienda Local en la



constitución. Principios de actuación de la Administración Pública recogidos en la Constitución.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. Los municipios y las diputaciones provinciales.

TEMA 3.- Tipos de entidades locales. El municipio: concepto y elementos: el término municipal, la población: especial referencia al empadronamiento y la organización municipal. Competencias municipales. Servicios mínimos. Derechos y deberes de los vecinos.

TEMA 4.- Las Mancomunidades en la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de la Generalitat, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana: disposiciones generales, régimen jurídico, organización de la mancomunidad, personal y recursos económicos. Especial referencia a los Estatutos de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Marina Alta.

TEMA 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales. funcionarios, personal laboral, eventual y directivo. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases de procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidad del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.

TEMA 7.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. La revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.



TEMA 8.- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia española de protección de datos. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

TEMA 9.- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

TEMA 10.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana, I. Título Preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 11.- La Ley 3/2019 (II). Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunidad Valenciana.

TEMA 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Políticas públicas por la igualdad.

TEMA 13.- La violencia contra las mujeres: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género; Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

TEMA 14.- 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 15.- Ley 8/2017, del 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.

TEMA 16.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana

TEMA 17.- Género y construcción social de la desigualdad. Sistema sexo-género. Roles y estereotipos. Androcentrismo.

TEMA 18.- Métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad desde la perspectiva de género. Estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención desde la perspectiva de género.

TEMA 19.- Mediación y dinamización comunitaria desde una perspectiva de género.

TEMA 20.- Teorías, procesos e instrumentos diversos por el apoderamiento de las mujeres. Estrategias para fomentar la participación social y el apoderamiento de las mujeres. Feminismo: historia e hitos relevantes.

TEMA 21.- Promoción de la igualdad efectiva en materia de ocupación. Caracterización de la situación de las mujeres en materia de ocupación. División sexual del trabajo. Segregación horizontal y vertical. Brecha salarial de género. El trabajo no remunerado de las mujeres. Conciliación y corresponsabilidad. La feminización de la pobreza y sus causas.

TEMA 22.- Intervención socioeducativa para la igualdad. La coeducación. Educación no sexista.

TEMA 23.- Interculturalidad y perspectiva de género: diversidad e igualdad.



TEMA 24.- Información y comunicación con perspectiva de género. Uso sexista y androcéntrico del lenguaje. La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social.

TEMA 25.- La violencia contra las mujeres: origen, concepto, causas y tipología. El ciclo de la violencia. Consecuencias de la violencia contra las mujeres. Prevención de la violencia de género.

TEMA 26.- El papel de los Ayuntamientos en la promoción de la igualdad de las mujeres. Plan municipal de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

TEMA 27.- Estrategias para la igualdad de mujeres y hombres: La acción positiva y el mainstreaming de género. Recursos y servicios especializados para mujeres.

TEMA 28.- El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.

TEMA 29.- Paternidad positiva. Concepto y principios básicos. Servicios y programas.

TEMA 30- Diversidad: Concepto y problemática de la discriminación múltiple.

TEMA 31.- El papel de las diferentes Administraciones en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La figura de promotor/a de igualdad en el ámbito municipal. Competencias y funciones.

TEMA 32.- Pacto Valenciano contra la violencia de género y machista.

TEMA 33.- Conducción de reuniones desde la perspectiva de género: La reunión como instrumento de trabajo en grupo. Tipo de reuniones y funciones. Técnicas para habla en público. Etapas en el desarrollo de una reunión.



TEMA 34.- Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social Análisis de la realidad desde la perspectiva de género: Procesos y técnicas. La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social: Perspectiva histórica de la igualdad. Teoría de la construcción de género. Lenguaje, pensamiento y género.

TEMA 35.- El profesional en el proceso de mediación. Funciones y habilidades. Evaluación y seguimiento de los procesos de mediación: Cumplimentación de la documentación asociada al proceso de mediación.

TEMA 36.- Caracterización de la intervención socioeducativa para la igualdad entre mujeres y hombres La intervención socioeducativa en favor de la igualdad. Cimientos psicopedagógicos legislativos. Políticas públicas y derechos.

TEMA 37.- La educación no formal como marco para la intervención socioeducativa en materia de coeducación: Principios de la educación no formal. Diferenciación entre igualdad de género y equidad de género.

TEMA 38.- La planificación participativa: La planificación participativa orientada a procesos y resultados: Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario.

TEMA 39.- El equipo de trabajo. Estrategias de trabajo cooperativo. Organización y reparto de tareas. El trabajo individual y el trabajo en grupo.

TEMA 40.- Lenguaje no sexista en la documentación escrita: Manuales y protocolos de actuación.



ANEXO II – MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE QUE NO SE PERCIBEN RENTAS SUPERIORES EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D./Dña. _____, titular del DNI _____, vecino/a de _____ y con domicilio en _____ Teléfono _____, declaro bajo juramento (o prometo):

Que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Y para que conste, a los efectos de exención del pago de la tasa de derecho de examen para participar en el proceso selectivo firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 20____.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico ubicado en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://massma.sedelectronica.es>.

Contra la resolución que aprueba las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de esta Mancomunidad, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, según previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Orba, a la fecha que figura al margen.

EL PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE