



## BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROMOTOR D'IGUALTAT

### 1. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal de promotor d'igualtat, enquadrat en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup B, per al nomenament de funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal o la formalització de contracte laboral de duració determinada, a l'empara de les subvencions atorgades per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives de la Comunitat Valenciana, o d'altres subvencions de naturalesa anàloga, i en previsió a futures contractacions temporals que puguen sorgir en aquestes categories.

### 2. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

### 3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per a participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 57 TREBEP, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre complits setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Tindre, o estar en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds, la titulació acadèmica següent:  
Tècnic superior en Promoció de la Igualtat de Gènere.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions a desenvolupar.
- No haver sigut separades, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

### 4. SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgen participar en aquest procés selectiu l'han de sol·licitar, obligatòriament, per via telemàtica, a través del portal d'administració electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.onda.es>), mitjançant el model de sol·licitud normalitzat específic "sol·licitud proves selectives" (<https://seu.onda.es/opensea/ciudadano/solicitud/2214732/>).



4.2. Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants emplenaran la declaració responsable inclosa en el model de sol·licitud, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpore a una declaració responsable, o la no presentació davant l'Administració de la documentació que siga, si és el cas, requerida per a acreditar el compliment del declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat afectada des del moment en què es tinga constància de tals fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives al fet que pertocara.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

4.4. La sol·licitud haurà d'estar signada per la persona aspirant. La falta de firma comportarà l'exclusió. S'hi acompanyarà el justificant d'haver ingressat els drets d'examen, de conformitat amb l'ordenança fiscal corresponent:

- a) Els drets d'examen es fixen en 18,00 €.
- b) El pagament d'aquests drets s'efectuarà mitjançant la corresponent autoliquidació, que podrà obtindre's a través de l'oficina del SAT o a través de l'enllaç següent: <https://autoliquidaciones.onda.es>. Aquesta autoliquidació haurà de ser ingressada en una de les entitats col·laboradores indicades, a aquest efecte, en aquesta, o a través del Terminal de Punt de Venda Virtual (TPV), en l'enllaç següent: [http://www.onda.es/ond/web\\_php/index.php?contenido=descripcion&id\\_boto=341](http://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=341).
- c) Estaran exemptes del pagament de la taxa les persones que figuraren com a demandants d'ocupació en la data de publicació de la convocatòria prèvia acreditació d'aquesta circumstància mitjançant certificat de situació emés pels serveis públics d'ocupació i informe de vida laboral, que haurà d'adjuntar-se a la sol·licitud de participació en les proves selectives.

No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació del pagament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas, la presentació i el pagament a l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma expressada en aquestes bases.





## 4.5. Consentiment al tractament de dades personals.

- a) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donaran el consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donaran el consentiment exprés perquè l'òrgan convocant faça les comprovacions i les acreditacions d'ofici necessàries sense que la persona aspirant haja de presentar cap documentació que s'hi puga obtenir.

## 5. ADMISSIÓ

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la regidoria delegada en matèria de personal aprovarà mitjançant resolució la llista d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la web d'aquest, concedint un termini de tres dies hàbils per a interposar reclamacions. En la mateixa resolució s'indicarà la composició nominal del tribunal qualificador, i s'indicarà la data, hora i lloc de realització del primer exercici.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva. Si n'hi haguera, seran acceptades o revisades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

President: Un funcionari/ària de carrera designat/ada per l'alcaldia.

Secretari: El secretari de l'Ajuntament o funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

Vocals: Tres funcionaris/àries de carrera designats per l'alcaldia, un d'ells a proposta de la Junta de Personal.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal podrà disposar de la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

A l'efecte del disposat en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal de selecció tindrà la categoria segona de les que s'hi recullen.



## **7. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ**

### **7.1. Fase d'oposició.**

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc, i que versarà sobre els continguts del temari que consta com a annex I d'aquestes bases.

Per a la realització de l'exercici els/les aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a aquest efecte. No es permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions.

El tribunal fixarà el temps per a realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a tres hores i haurà de ser llegit obligatòriament davant el tribunal per part de la persona aspirant. S'apreciarà, fonamentalment, la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts i per a aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts.

La còpia de l'exercici per qualsevol mitjà donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant.

Durant la realització de l'exercici estarà prohibit a les persones aspirants portar qualsevol dispositiu electrònic de comunicació que estiga operatiu.

Amb el resultat de l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que per haver superat la fase d'oposició han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en el termini de 3 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits previstos en la present convocatòria.

Els mèrits al·legats hauran d'estar referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### **7.2. Fase de concurs.**

La valoració de mèrits de les persones que hagen superat la fase d'oposició es farà conforme al barem que figura com a annex II d'aquestes bases.

## **8. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS**

8.1. La puntuació final de les proves selectives, a aquest efecte d'ordenació de les persones aspirants en la relació definitiva de persones aprovades a què es refereix la base 9 d'aquesta convocatòria, es determinarà per la suma total de les qualificacions obtingudes en





les fases d'oposició i de concurs.

8.2. En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent la puntuació més alta obtinguda en la fase de concurs. Si persistira l'empat, es resoldrà a favor de qui haguera obtingut major puntuació, respectivament, per l'experiència i per cursos. En cas de persistir es donarà prioritat a qui tinga major edat.

8.3. En la pàgina web de l'Ajuntament (<http://ajuntament.onda.es/web/sede-electronica/oferta-empleo-publico>) es facilitarà informació sobre la convocatòria del procés selectiu i de tots els actes que se'n deriven.

## 9. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

9.1. Concloues les proves selectives, el tribunal farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal el resultat d'aquestes. A la vista de l'expressada publicació, per decret de la regidoria delegada en matèria de personal s'aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal.

9.2. Els/les aspirants seran ordenats d'acord amb la puntuació final obtinguda i els casos d'empat es resoldran a favor de qui haguera obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

La selecció de personal de la borsa de treball es realitzarà de la manera següent:

- Es cridarà per l'ordre fixat en l'apartat 2 d'aquest article i es concedirà un termini de 24 hores per a contestar.
- La persona que accepti la proposta haurà de presentar en la secció de Personal, en el termini de 48 hores, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base 3a de la convocatòria.
- La persona que accepti la proposta serà entrevistada per una comissió formada per la cap de secció de Personal, el/la cap del servei o secció interessada i el secretari general de l'Ajuntament. L'entrevista versarà sobre el currículum que haurà d'aportar la persona aspirant i serà qualificada d'apta o no apta.
- Cada nova crida es realitzarà reiniciant l'ordre de la borsa, des del lloc número u i en ordre descendent, saltant a les persones que es troben desactivades i a les excloses.
- Qui no responga o rebutge l'oferta immotivadament passarà a l'últim lloc de la borsa.

Són causes de renúncia justificada, que hauran de concórrer en la data en què s'efectue la crida i justificar-se en el termini de dos dies hàbils, les següents:

- Acreditar una relació laboral de duració superior a la que se li proposa.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball o malaltia professional durant el temps que dure, sempre que siga anterior a la crida.
- Permís per maternitat, paternitat, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
- Trobar-se dins de les quatre últimes setmanes de l'embaràs.



En aquests casos, la persona aspirant mantindrà el seu lloc en la borsa d'ocupació temporal, quedant-hi en situació no actiu, i no rebrà més crides fins que comuniqui per escrit la finalització de la situació que va donar lloc a la renúncia. En cas que la renúncia no s'acredite dins del termini establert, o es produïska per causa diferent de les enunciades en l'apartat anterior, l'interessat passarà a l'últim lloc de la borsa.

Es consideraran causes d'exclusió definitiva de la borsa de treball:

- a) La sol·licitud per part de l'interessat.
- b) La renúncia a dues crides.
- c) La baixa voluntària del treballador una vegada contractat.
- d) L'existència d'informes desfavorables en un nomenament o contracte anterior.
- e) La rescissió de la relació laboral per acomiadament disciplinari o separació del servei.

En tot cas, la persona nomenada haurà d'elaborar amb caràcter trimestral un informe sobre l'execució del programa per al qual ha sigut nomenada. Aquest serà avaluat pel cap de la corresponent Secció a fi de valorar la capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Serà causa de revocació del nomenament la sanció disciplinària de separació del servei pel notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades acreditada mitjançant l'informe d'avaluació trimestral negatiu.

## 10. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

En tot allò que no estiga previst en aquestes bases seran aplicables les normes següents:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (LOGFPV).
- 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.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal de l'administració, provisió de llocs i promoció.
- Bases generals rectores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Onda, aprovades pel Ple el 30 de novembre de 2009.

## 11. RECURSOS

11.1. Contra les resolucions definitives de l'alcaldia les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar des de





l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la publicació o notificació, excepte la resolució de nomenament, que ho serà davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

11.2. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació o notificació.

11.3. Contra els actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que creguen convenients, que es tindran en compte, si és el cas, en la resolució final del procés selectiu.

## ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Estructura funcional i territorial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Catàleg i cartera de prestacions.

Tema 2. La figura del promotor/a d'igualtat en l'àmbit municipal. Reial decret 779/2013, 11 d'Octubre, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere i es fixen els seus ensenyaments mínims. Capítol II: Competències generals i competències professionals, personals i socials dels/de les promotors/es d'Igualtat.

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

Tema 4. Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes.

Tema 5. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 6. Polítiques públiques per a la igualtat. Conceptes d'igualtat formal, igualtat real, igualtat d'oportunitats. Accions positives. Concepte i desenvolupament.

Tema 7. La transversalitat de gènere. Concepte. Mesures per a la seua aplicació en l'àmbit municipal.

Tema 8. Plans d'Igualtat: concepte, objectius i accions. II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Onda.

## ANNEX II CONCURS

D'acord amb les Bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Onda, els mèrits seran els que es preveuen en aquestes bases específiques i es valoraran d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats. Es valoraran a raó de 0,25 punts per any complet de servei en el mateix grup de funció; 0,10 punts si es tracta del grup immediatament inferior i 0,30 punts quan es tracte de grups superiors al corresponent a la plaça que es convoca. Tot això fins a un màxim de 5 punts. A aquest efecte es computaran els serveis prestats i reconeguts a



l'empara del que es disposa en la Llei 70/78, de 26 de novembre. No es computaran mai els serveis que s'hagen prestat simultàniament amb uns altres també al·legats.

b) Cursos. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts aquells cursos de formació i perfeccionament expedits, fent constar expressament que s'han realitzat "amb aprofitament" i no amb mera assistència, que versen sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça, així com cursos d'informàtica referents a matèries de tractaments de text, fulls de càlcul i Internet, organitzats per organisme o conselleria de la Comunitat Autònoma, institut d'estudis d'administració local o d'administració pública, universitat oficial, diputació provincial, o altres organismes en coordinació amb la Comunitat Autònoma.

La valoració de cada curs s'efectuarà en funció de la seua duració, conformement a l'escala següent:

- Fins a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- De 51 a 100 hores: 1 punt.
- De 101 a 150 hores: 1,50 punts.
- De més de 150 hores: 2 punts.

c) Titulacions. Es valorarà fins a un màxim de 3 punts, sense que puguen acumular-se aquelles que siguen necessàries per a l'obtenció d'unes altres, ni valorar-se aquelles que servisquen com a requisit d'accés, les titulacions següents:

- Títol de diplomatura o equivalent: 1,5 punts.
- Títol de llicenciatura, grau o equivalent: 2 punts.
- Títol de doctorat: 1 punt.

d) Valencià. Es valorarà fins a un màxim de 3 punts conforme al detall següent:

- Coneixement oral (A2): 0,25 punts.
- Coneixement de grau elemental (B1): 0,50 punts.
- Coneixement de grau mitjà (C1): 1 punt.
- Coneixement de grau superior (C2): 1,50 punts.

El curs específic de llenguatge administratiu es valorarà amb 1,50 punts acumulables als obtinguts en l'escala anterior.

Seràn avaluables els certificats expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o un altre organisme oficial acreditat, i es valorarà únicament el grau màxim aconseguit. No es valoraran els certificats que no complisquen aquesta condició.







# AJUNTAMENT D'ONDA

12200 ONDA (CASTELLÓ)

El Pla, 1  
Tel :964 600 050  
Fax :964 604 133  
NIF:P-1208400-J

Els mèrits hauran de presentar-se ordenats (1r serveis prestats, 2n cursos, 3r titulacions, 4t valencià). No han de presentar-se aquells mèrits que clarament no puguem ser puntuats per manca de relació amb els mèrits requerits.

Onda, data al marge  
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Cod. Validación: S0Q0 RkUy RkQ3 NUNC Qjco | Verificación: <https://seu.onda.es/valida>  
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Onda | Página 9 de 9