

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Catarroja

*2024/11403 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de promotor/a de igualdad. Expediente 1930827E.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 3333, de 1 de agosto de 2024, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Promotor/a de Igualdad de este Ayuntamiento, por turno libre y por el sistema de concurso oposición.

#### VER ANEXO

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Catarroja, a 1 de agosto de 2024. —La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.**

---

**Primera. Objeto.**

Estas bases establecen la regulación de la convocatoria del proceso selectivo de la siguiente plaza, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024:

**Denominación: promotor/a igualdad**

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Plaza: **Promotor/a igualdad**

Grupo: B

Número plazas: 1

Titulación requerida: Técnico/a superior formación profesional en promoción de igualdad de género o equivalente (Anexo VIII Decreto 27/2023, de 10 marzo: cuadro de titulaciones y homologaciones).\*

Naturaleza: funcionarial

Plaza: 136.

Puestos de Trabajo adscritos a estas plazas: 175.

\*Acuerdo plenario de 25 de julio de 2024 de modificación RLT, puestos de trabajo de Agente de Igualdad y PROMIG.

**Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser ciudadanos/as de países de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 57.1 TREBEP; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto Rrefundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



4. **Habilitación:** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida en la cláusula primera de las presentes bases, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será aplicable a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, en su caso.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

Esta petición deberá formularse en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El Área de Personal podrá requerir a las personas aspirantes que soliciten adaptaciones, los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al órgano técnico de selección a los efectos oportunos.

### **Tercera. Publicidad de la Convocatoria.**

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal.



Un extracto de las mismas se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta. Presentación de Instancias**

**4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

4.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia y se presentarán, preferentemente, telemáticamente, **de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja “[catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx](https://catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx)” a través del trámite creado a tal efecto** o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias**, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los siguientes aspectos:

- Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.
- La condición de persona con discapacidad, en su caso.
- La solicitud de adaptación de tiempo y medios, en su caso
- La aceptación, o no, a ser notificado mediante notificación electrónica, y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación.
- En caso de que no se desee que el Ayuntamiento consulte o recabe los datos y documentos de cualquier Administración Pública a los efectos de comprobar el requisito de titulación exigido en esta convocatoria, deberá manifestar su oposición expresa y, en este caso, deberá aportar la documentación acreditativa de reunir el mencionado requisito.
- El idioma oficial con el que se desea recibir posibles notificaciones y/o comunicaciones y el idioma oficial en el que desea realizar las pruebas que conforman la fase de oposición.

#### **La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:**

- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- Certificado acreditativo de la condición de persona con discapacidad, en su caso.
- Certificado acreditativo de la necesidad de adaptación en tiempo y medios, en su caso.
- Documentación acreditativa de reunir el requisito de titulación exigido en la



cláusula primera de las presentes bases, en el caso de haber manifestado expresamente su oposición a que el Ayuntamiento consulte o recabe los mencionados datos.

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido/a, viene determinado en la Ordenanza Fiscal, número 2.22, reguladora de la tasa por derechos de examen, en función del grupo al que se acceda:

B: 60 euros.

**4.3 El pago de la tasa se realizará** mediante autoliquidación a través del portal tributario, al cual puede accederse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja/Trámites Tributos/Autoliquidaciones-Pagos, o en el siguiente enlace (<https://tributa.catarroja.es:8443/etributa/accesoDo.do>). El pago puede hacerse efectivo con tarjeta de crédito, bizum o en entidad bancaria imprimiendo la correspondiente autoliquidación.

La falta de justificación del abono en plazo de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

**4.4** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Catarroja informa a las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que facilitan serán tratados con el fin de hacerlos partícipes del desarrollo del proceso selectivo.

El tratamiento de la información se ajustará a lo que se establece en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y otras disposiciones que resultan de aplicación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo. Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en la página web municipal, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deben



aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos se conservarán durante el tiempo que precise la resolución de una petición, si procede, y durante todo el proceso selectivo, y mientras la persona interesada no se oponga al tratamiento. Sin embargo, posteriormente, los datos podrán conservarse, en su caso, con fines de archivo de interés público, incluso investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

#### **Quinta. Admisión de las personas aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieron motivado la exclusión u omisión. En la misma resolución se publicará la composición del órgano técnico de selección y la fecha y lugar de realización de la primera prueba.

La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaron la exclusión o alegaron la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

**Serán subsanables** los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige.

**No será subsanable**, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la falta de las siguientes actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Seguidamente, la Alcaldía, a la vista de las reclamaciones, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia; e incluirá la composición definitiva del órgano técnico de selección así como la fecha y lugar de realización de la primera prueba.



### **Sexta. Órgano Técnico de Selección.**

El Órgano Técnico de Selección (de ahora en adelante, OTS) estará integrado por las siguientes personas funcionarias de carrera, todas ellas con voz y voto, y de igual o superior categoría a la de la plaza que se convoca y que se determinará en la lista de personal admitido en el proceso:

Presidente/a titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Presidente/a suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Secretario/a titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Secretario/a suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Vocal titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del OTS podrá ser de hasta tres personas, designadas por la persona que ostente la Presidencia.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, en la designación de la composición del OTS se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El OTS, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieron indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las otras personas participantes.

El procedimiento de actuación del OTS se ajustará, en todo momento, a aquello que se dispone en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y restantes disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará sobre este tema las decisiones que estime pertinentes.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos siguientes a la primera prueba y convocatorias, y en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede y página web municipal, bastando la mencionada exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio debe realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio diferente deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Las personas que integran el OTS están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en lo dispuesto en el artículo 67.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, sin que tampoco puedan ser nombradas personas colaboradoras o asesoras del OTS quienes hubieron realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El OTS deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La paridad deberá tenerse en cuenta también en el nombramiento de las personas que ejercen la presidencia y secretaría.

El OTS actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio.

A efectos de lo que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el mismo, tanto respecto de las asistencias de las personas que integran el OTS como de las personas asesoras y colaboradoras designadas al efecto.

#### **Septima. Descripción del proceso selectivo.**

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema **de concurso oposición**, que incluirá un periodo de prácticas. El periodo de prácticas tiene carácter,



igualmente, obligatorio y eliminatorio.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán obligatorios y eliminatorios. La oposición supondrá un 70% del total del proceso selectivo.

A la fase de concurso se accederá superada la fase de oposición y supondrá un total del 30%, ateniendo a los criterios fijados en el apartado 7.3.

### **7.1 Fase de oposición. Pruebas a realizar.**

#### **Primer ejercicio\_Test. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 30 puntos.**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el Anexo I\_ Temario, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 55 minutos.

#### **Segundo ejercicio\_Prueba de conocimientos. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 30 puntos.**

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas de la parte del temario "Conocimientos específicos", extraídos al azar por la persona aspirante. Uno será extraído de entre los que conforman la primera mitad de los temas del bloque de conocimientos/materias específicas, y el otro tema, de la segunda mitad.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio será, posteriormente, leído ante el OTS en sesión pública.

Una vez leído, el OTS podrá realizar cuántas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de veinte minutos.

#### **Tercer ejercicio\_ Teórico práctico. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 40 punts.**

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teórico prácticos, de entre tres propuestos por el OTS, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria y las materias incluidas en el apartado de "Conocimientos específicos".

Podrán consultarse, tan solo, textos con recopilación de normativa, sin comentarios.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 3 horas.

### **7.2 Calificación de los ejercicios.**



Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el OTS deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Los ejercicios que comprenden esta oposición, de carácter obligatorio, se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos.

El OTS podrá introducir cinco preguntas más, en concepto de reserva, que sustituirán a cualquiera de las 40 preguntas, en el supuesto de anulación de alguna de ellas.

En la correcció d'aquest exercici, s'aplicarà els criteris següents:

- Pregunta correcta: 0,50 punts.
- Pregunta no correcta: -0,05 punts.
- Pregunta no contestada: no descompta.

Las preguntas que presenten tachaduras, marcas o cualquier otro elemento que no permita determinar con claridad cuál es la respuesta elegida como correcta por la persona aspirante, se considerarán como no válidas, asimilándose a las preguntas no contestadas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

b) Según ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, y para aprobar será necesario obtener como mínimo 15 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

En este ejercicio se valorará la estructura de los temas desarrollados, el conocimiento de los contenidos expuestos, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión.

Puntuación para cada tema desarrollado: la estructura de los temas desarrollados supondrá una puntuación máxima de 2,5 puntos; el conocimiento de los contenidos expuestos, un máximo de 10 puntos; la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión, un máximo de 2,5 puntos.

Cada tema desarrollado se puntuará con un máximo de 15 puntos, valorándose para cada uno de los temas los aspectos anteriormente señalados y, en todo caso, con la finalidad de puntuar la totalidad del ejercicio, la persona aspirante deberá obtener un mínimo de 7,5 puntos en cada tema; no pudiendo valorarse el presente ejercicio sin haber obtenido este mínimo.



c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 20 puntos; 10 puntos, mínimo, en cada uno de los supuestos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

En este ejercicio se valorará la detección de los problemas o cuestiones que plantean los supuestos; la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas por los supuestos; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación utilizada, referida a la normativa aplicable; la síntesis y claridad en las conclusiones del informe y las consecuencias que comporta respecto a las actuaciones a adoptar; y la corrección y la idoneidad de las solución propuesta.

Así como cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el OTS y comunique previamente a las personas aspirantes.

Puntuación para cada supuesto práctico: La detección de los problemas o cuestiones que planteen los supuestos y la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas en los mismos, supondrá un máximo de 8 puntos; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación utilizada referida, en su caso, a la normativa aplicable, un máximo de 8 puntos; la síntesis y claridad en las conclusiones a adoptar, un máximo de 4 puntos.

A tal efecto, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una cualificación mínima de 10 puntos y obtener, como mínimo, una cualificación total, en este ejercicio de 20 puntos.

Una vez finalizados y aprobados los ejercicios anteriormente descritos, la calificación final de la fase de oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los mencionados ejercicios eliminatorios.

Respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriormente relacionados, el OTS publicará el acuerdo con la correspondiente relación provisional y establecerá un periodo de cinco días hábiles para la presentación, en su caso, de alegaciones, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de edictos municipales. Finalizado el mencionado plazo sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo se convertirá en definitivo.

Igualmente, el OTS establecerá, finalizado cada ejercicio, un día de revisión de examen.

### **7.3 Fase concurso. Criterios y puntuación.**



Solo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En esta fase se valorarán los méritos aportados por la persona aspirante, en tiempo y forma, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

**1. Experiencia Profesional:** hasta un máximo de 15 punts.

Se valorarán los servicios prestados en puestos que ejerzan funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, de la forma siguiente:

1. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.
3. Experiencia en puestos de trabajo en otras entidades del sector público y en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

A efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

**La justificación de la experiencia profesional** en la Administración Pública **se realizará mediante certificado expedido por la Administración u Organismo** donde la persona aspirante haya prestado servicios; o mediante el contrato, donde deberá constar la categoría profesional y/o funciones del puesto de trabajo. En ambos casos, será necesario adjuntar el informe de vida laboral.

En caso de alegar experiencia en el Ayuntamiento de Catarroja, la persona aspirante podrá optar por que sea esta Administración quien aporte el correspondiente certificado de servicios prestados. A estos efectos, deberá manifestarlo expresamente, en el momento de presentar la documentación relativa a los méritos, indicando el periodo a valorar y el puesto de trabajo ocupado.

La acreditación de la experiencia en otra Administración deberá aportarse, necesariamente por la persona interesada, mediante el mencionado certificado de servicios prestados, ante la imposibilidad, en estos momentos, de esta Administración de obtener esta información a través de la interoperabilidad.

Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas, la acreditación se realizará mediante **contrato de trabajo**, donde deberá constar la



categoría profesional y/o funciones del puesto, **acompañado de informe de vida laboral**.

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedara acreditada, de manera clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a realizar, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la que hayan prestado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo de se ha desempeñado.

## **2. Formación: Hasta un máximo de 15 puntos.**

a) Formación específica: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo de esta convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,5 puntos.

Igualmente, se valorará la formación relacionada con las siguientes materias: igualdad, innovación y calidad, administración electrónica, manejo de programas informáticos y gestión de proyectos.

b) Titulaciones académicas: máximo 1,5 puntos.

Se valorará con 0,75 puntos, la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la presente convocatoria

c) Conocimiento de valenciano: máximo 3,5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- A2 o equivalente: 1,00 puntos.
- B1 o equivalente: 1,50 puntos.
- B2 o equivalente: 2,00 puntos.
- C1 o equivalente: 2,50 puntos.
- C2 o equivalente: 3,50 puntos.



La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 2,00 puntos.

| Plan antiguo/<br>Pla antic                                   | RD 967/1988   | RD1629/2006   | Certificación MCER<br>(LO 8/2013)/<br>Certificació MCER<br>(LO 8/2013)  | Puntuación<br>baremos 1/<br>Puntuació<br>barems 1 |
|--|---|---|---|---|
| 1º curso/ 1r curs  | 1º Ciclo elemental/<br>1r cycle elemental   | 1º Nivel básico/1r Nivell<br>bàsic  | 1º de A2/<br>1r d'A2  | 1,10  |
| 2º curso/ 2n curs  | 2º Ciclo elemental/<br>2n cycle elemental   | 2º Nivel básico Certificado<br>Nivel básico/2n Nivell bàsic<br>Certificat Nivell bàsic              | 2º de A2 Certificado<br>nivel A2/<br>2n d'A2 Certificat<br>nivell A2    | 1,20  |
|  |   | 1º Nivel Medio/1r Nivell mitjà  | 1º de B1/<br>1r de B1   | 1,30  |
| 3º curso/ 3r curs  | 3º Ciclo elemental<br>Certificado elemental/3r<br>Cycle elemental Certificat<br>elemental | 2º Nivel medio Certificado<br>Nivel medio/2n Nivell mitjà<br>Certificat nivell mitjà                | 2º de B1 Certificado<br>Nivel B1/<br>2n de B1 Certificat<br>nivell B1   | 1,40  |
| 4º curso/ 4r curs  | 1º Ciclo superior/<br>1r Cycle superior   | 1º Nivel superior/1r nivell<br>superior   | 1º de B2/1r de B2   | 1,50  |
| Reválida/Título<br>de idioma/<br>Revàlida/ Títol<br>d'idioma | 2º Ciclo superior<br>Certificado aptitud/2n<br>Cycle superior Certificat<br>aptitud       | 2º Nivel superior Certificado<br>nivel superior/2n Nivell<br>superior Certificat nivell<br>superior | 2º de B2. Certificado<br>nivel B2/2n d'B2.<br>Certificat nivell B2      | 1,60  |
|  |   |   | 1º C1/ 1r C1  | 1,70  |
|  |   |   | 2º de C1. Certificado<br>nivel C1/<br>2n de C1. Certificat<br>nivell C1 | 1,80  |
|  |   |   | 1º C2/ 1r C2  | 1,90  |
|  |   |   | 2º C2. Certificado<br>nivel 2C/<br>2n de C2. Certificat<br>nivell C2    | 2   |

La acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios se realizará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se

13



efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios

#### **7.4 Desarrollo del proceso selectivo.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de la primera prueba se hará pública en la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta. En todo caso, la primera prueba no podrá iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio.

Los anuncios de realización de los siguientes ejercicios, así como cualesquiera otras actas que se derivan de la ejecución de la presente convocatoria, se harán públicos por el OTS en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación con al menos 24 horas de antelación al comienzo de éstos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio; a efectos de notificación conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaído en su derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

El OTS podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, que acrediten su identidad, y para esta finalidad deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El OTS procederá a la calificación de cada uno de los ejercicios de conformidad con aquello que establece la cláusula séptima de las presentes bases.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, siendo suficiente esta publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación; y se otorgará, en cada una de ellas, **un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.**

Finalizada la fase de oposición, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deban pasar a la fase de concurso, citándolos para que, **en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos** y experiencia a valorar de acuerdo con



el baremo establecido en estas bases.

La documentación para acreditar los méritos se presentará en formato PDF –si la documentación se presenta vía electrónica- o en original o copia compulsada –si se presenta de manera presencial-.

No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo que, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad que correspondiera y los efectos legales oportunos que la misma comportara.

El OTS procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con los criterios fijados en la cláusula 7.3.

#### **Octava. Calificación final del proceso y relación de personas aprobadas.**

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en la cláusula anterior, así como, si procede, resueltas las alegaciones presentadas, el OTS determinará la relación de personas aspirantes con su clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición (de aquellas personas aspirantes que la superan), más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente.

Respecto a la puntuación obtenida en la fase de concurso, el OTS otorgará, igualmente, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, si procede, de reclamaciones.

En este anuncio se requerirá, además, a la persona que haya obtenido la mayor puntuación para que aporte, en el plazo máximo de veinte días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, si no obraban ya en poder de esta Administración, como trámite previo a su nombramiento por la Alcaldía, **como personal funcionario en prácticas**.

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1º. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (cuestionario) de la fase de oposición.



4º. La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (práctico) de la fase de oposición.

5º. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de la persona aspirante aprobada que haya obtenido la mayor puntuación, con la suma de ambas fases.

La Alcaldía procederá a su nombramiento, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria por la persona propuesta.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario o personal funcionario en prácticas; o nombrado personal funcionario en prácticas, este no supere el periodo de prácticas; el órgano convocante requerirá del OTS nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El OTS no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario en prácticas de un número superior de personas al de plazas convocadas.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán motivarse. La motivación de los actos del OTS, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena. Periodo de prácticas.**

La persona que haya superado la fase de oposición y de concurso, nombrada personal funcionario en prácticas, deberá superar, como parte integrante de este proceso selectivo, un periodo de prácticas de 6 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

##### **9.1 Valoración de su realización\_Criterios.**

La evaluación de estas prácticas se hará atendiendo al contenido de las funciones y competencias fijadas en el puesto de trabajo adscrito a la plaza objeto de la presente convocatoria, en los términos siguientes:



| Concepte            | Contingut  |
|---------------------|--|
| <b>Funciones</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas establecidas para cada plaza en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Inclusivos de la Comunidad Valenciana, en las modificaciones que afecten a esta Ley y en las plantillas de la Relación de Puestos de Trabajo municipal.</li> </ul>  |
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>• Lealtad y sentimiento de pertenencia.</li> <li>• Orientación a la ciudadanía.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Compromiso de aprendizaje.</li> <li>• Credibilidad Técnica.</li> <li>• Tolerancia a la presión.</li> <li>• Precisión.</li> </ul> |

a. Ejecución y realización de sus funciones. Criterios y valoración.

| Criterio   | Puntuación |
|--|------------|
| Aplicación práctica correcta de los conocimientos teóricos relacionados en el Anexo I.   | 10         |
| Planteamiento y ejecución adecuada de técnicas y decisiones de coordinación a aplicar en la gestión diaria del Servicio. Capacidad de planificación y mejora del Servicio. | 10         |
| Rigor y precisión en la toma de decisiones.  | 10         |
| Gestión adecuada y eficiente de las herramientas y aplicaciones informáticas.  | 10         |
| Comprensión adecuada de las instrucciones que le indique la Dirección del Servicio y/o Área.   | 10         |
| Cumplimiento del Código de conducta recogido en el artículo 52 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.   | 10         |

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar la totalidad de este apartado es de un 5.

b. Ejecución y realización de las competencias. Criterios y valoración.

| Criterio   | Puntuación |
|--|------------|
| Formulación de propuestas de mejora para la ejecución de las tareas del Servicio | 10         |
|  |            |



|   |    |
|---|----|
| <i>Realizar en tiempo y forma las sesiones formativas que, si es el caso, se le indiquen.</i> | 10 |
| <i>Ejecución de las tareas asignadas en tiempo y forma.</i>                                   | 10 |
| <i>Colaboración activa con el personal del Servicio.</i>                                      | 10 |
| <i>Colaboración activa con la Dirección de Área</i>   | 10 |
| <i>Superación de situaciones urgentes y apremiantes en la resolución de las mismas.</i>       | 10 |
| <i>Propuesta de soluciones a las problemáticas que se planteen.</i>                           | 10 |

Para la apreciación de estos criterios, la Dirección del Servicio podrá requerir, a la persona aspirante, la elaboración/redacción de aquellos informes, propuestas, memorias y/u otros documentos similares que permitan valorarlos adecuadamente.

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 5.

Deberán superarse los dos apartados anteriores, con un mínimo de 5 puntos, cada uno de ellos, para entender superado el periodo de prácticas.

## **9.2. Desarrollo del periodo de prácticas.**

Durante este periodo, a la persona nombrada personal funcionario en prácticas se le asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria y del puesto de trabajo adscrito a esta.

Este periodo tendrá una duración de seis meses a contar desde la fecha de toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

Durante este periodo, la Dirección de Servicio a que se adscriba el puesto de trabajo, Servicios Sociales, llevará a cabo el correspondiente proceso de asignación de tareas, y propuesta de formación, en su caso, así como la supervisión, tutorización y valoración de su ejecución. Todo ello, con el correspondiente visto bueno de la Dirección de Área (Área de Personas).

Un mes antes de la finalización de este periodo, la Dirección de Servicio, con el visto bueno de la Dirección de Área, emitirá el correspondiente informe de evaluación donde justificará y acreditará, en su caso, la superación del periodo de prácticas, con la calificación de apto; que será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona aspirante como personal funcionario de carrera. La Alcaldía otorgará, previamente a su resolución definitiva, un trámite de audiencia a la persona



interesada, no superior a 10 días hábiles, para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

La calificación de no apto supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En su caso, durante el periodo de prácticas, los/las funcionarios/arias deberán asistir a los cursos de formación que el Servicio estime necesarios.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal; vacaciones; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 40 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En los permisos que comporten una reducción horaria, el cálculo del periodo de practicas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

#### **Décima. Constitución de una bolsa de trabajo.**

El OTS propondrá la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal funcionario o categorías equivalentes de personal laboral de este Ayuntamiento, integrada por las personas que no habiendo sido declaradas aprobadas, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio previsto en las presentes bases.

#### **Décimoprimer. Nombramiento de personal funcionario de carrera.**

La persona nombrada como personal funcionario en prácticas, superado el periodo de prácticas en los términos previstos en la cláusula novena de las presentes bases, será nombrada personal funcionario de carrera.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

En el supuesto que la persona nombrada personal funcionario en prácticas no supere el periodo de prácticas, la Alcaldía requerirá al OTS para que formule propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición y de concurso, haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Producida esta situación, se procederá, igualmente, a modificar y adaptar la bolsa de trabajo fijada en la cláusula décima.

#### **Décimosegunda. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley



29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

### **Décimotercera. Funcionamiento y gestión bolsa de trabajo.**

#### 13.1 Período de vigencia:

Será de 3 años, hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva bolsa. Si transcurridos los 3 años no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará anualmente de manera tácita, siempre que no exista petición de extinción bien por parte del Ayuntamiento o bien por parte sindical, de manera expresa; esta petición deberá realizarse con una antelación mínima de 3 meses, continuando en vigor la bolsa constituida hasta la aprobación de la siguiente bolsa.

#### 13.2 Orden de llamamiento: Según riguroso orden de puntuación.

13.3 Llamamiento: Los llamamientos se realizarán telefónicamente y, simultáneamente, por correo electrónico. Deberán realizarse hasta tres intentos telefónicos de notificación con intervalos de, al menos, dos horas, y uno de los intentos en día y horario diferente.

Después de los tres intentos telefónicos sin respuesta y transcurrido un plazo de 48 horas desde el envío del correo, sin que la persona aspirante contacte con este Ayuntamiento, se entenderá que esta última renuncia al llamamiento. En este caso, se le enviará por correo electrónico una notificación comunicándole que pasa al último lugar de la lista de personas aspirantes. A continuación, el llamamiento y propuesta de nombramiento se realizará a favor de la siguiente persona incluida en el listado de la bolsa.

Las personas aspirantes que renuncien al llamamiento realizado pasarán al último lugar del listado de personas aspirantes aprobado.

A estos efectos, las personas aspirantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que consideren necesario, quedando obligadas a comunicar los cambios que en estos puedan surgir.

Si existiera causa de fuerza mayor (por ejemplo, ingreso hospitalario) debidamente documentada, por el cual no se ha puesto en contacto con esta administración, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para comunicar tal circunstancia, contados desde la comunicación del correo electrónico de llamamiento anteriormente descrito, y continuará en la bolsa de trabajo atendido al motivo alegado en el mismo orden en que se encuentra, de acuerdo con el dispuesto en la cláusula 13.9.

El personal funcionario que tramite el llamamiento emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados, tanto telefónicamente como por correo electrónico, y de los efectos que producen los mismos, que se incorporará al expediente.

#### 13.4 Nombramiento interino/contratación laboral:



El nombramiento interino se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, y en los casos enumerados en su apartado segundo.

El contrato laboral se realizará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto de Trabajadores y otra legislación aplicable.

Los servicios se prestarán en el régimen, horario y dedicación que en cada caso resulte de aplicación, y la percepción de retribuciones será la del puesto que ocupe a nivel de operativo.

Antes del nombramiento como personal funcionario interino o la contratación laboral de duración determinada, la persona aspirante llamada deberá acreditar los requisitos no requeridos en la instancia de participación.

Con carácter previo al nombramiento, se aportará por la persona candidata los documentos originales que se correspondan con las fotocopias presentadas en la instancia. En caso de no coincidir las fotocopias presentadas con los originales supondrá la exclusión automática de la bolsa, llamándose a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

Así mismo, deberá manifestar que no viene ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad.

A tal efecto, se estará a lo lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en su reglamento de desarrollo.

Cada nueva necesidad de personal en el Ayuntamiento de Catarroja dará lugar a un nuevo llamamiento de la bolsa de trabajo, y no producirá modificación en los nombramientos vigentes.

13.5 Periodo de prueba: Tres meses desde el nombramiento, en los supuestos previstos en el artículo 18.2 a) y c) LFPV y un mes, el supuesto del artículo 18.2 b) y d).

13.6 Personal con discapacidad. Con el fin de garantizar la ocupación del personal con discapacidad, cuando en la presente bolsa, se hayan realizado trece nombramientos y entre los mismos no se encuentre ninguna persona con discapacidad, el siguiente nombramiento o contrato se realizará con la primera persona con discapacidad que integre la bolsa, sea como fuere su número de orden, siempre que reúna las condiciones para ocupar el puesto. Del mismo modo se procederá cada vez que se realizan trece nombramientos o contratos más, si entre los mismos no hubiera personas con discapacidad.

13.7 Finalización del nombramiento/contratación:

La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo, en el puesto inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de este cese.



En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

#### 13.8 Bajas de la bolsa:

Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La renuncia al nombramiento una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta injustificada de presentación de la documentación requerida para la toma de posesión.
- c) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el/la trabajador/a afectado/a tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- d) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- e) Cuando habiendo existido un nombramiento anterior en este Ayuntamiento, derivado de la misma bolsa, y no se haya superado el periodo de prueba establecido; o figure en el expediente informe negativo del responsable administrativo, con previa audiencia a la persona interesada, y previo dictamen de la comisión de seguimiento.
- f) Si se produce un cese por causa imputable a la persona aspirante.

#### 13.9 Renuncia justificada:

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece sin decaer en la orden de la 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 duró la misma.

2.º 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, y de paternidad si la renuncia se produce dentro de los veinte días naturales a la fecha de nacimiento.

3.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.



5º. Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6.º Por adopción y por acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución administrativa de asignación de la cesión de la guarda de un menor.

7.º 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.

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

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

- a) Por estar laboralmente en activo, en el ámbito público o privado.
- b) Que se notifican simultáneamente dos ofertas de diferentes bolsas de esta Administración.
- c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

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

Ceses:

El cese del personal funcionario interino se producirá cuándo:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron puesto a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquier de los procedimientos establecidos en la LFPV, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, a consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquier de las causas enumeradas en el artículo 18.8 de LFPV.
6. Fin del programa/o periodo en el caso de acumulación de tareas.



#### **Décimocuarta. Legislación aplicable.**

La convocatoria se regirá, en todo aquello no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Supletoriamente, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

#### **Décimoquinta. Recursos.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, 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 de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### **ANEXO I\_ Temario**

En el caso de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá, en todo caso, la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



## **Temario\_Promotor/a Igualdad.**

### **Materias Comunes.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado y Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los Valencianos. La Generalitat. Las Cortes. El Presidente. El Consell. Otras instituciones: Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes.

Tema 4.- Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 5.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad y concepto de persona interesada. Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Tema 6.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 7.- Función pública. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Adquisición y pérdida relación del servicio. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo.

Tema 8.- Hacienda pública. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: El presupuesto Municipal. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos menores. Las modalidades de contratación de obras, servicios y suministros.

Tema 10.- La Carta de la Ciudad Educadora y su aplicación práctica en el ámbito local.



Tema 11.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laboral: objeto y carácter de la norma, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones.

**Materias específicas**

Tema 12.- La Ley 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 13.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Principios y Fundamentos. Instrumentos técnicos y sistema de información de servicios sociales.

Tema 14.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 16.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. La intervención de las personas profesionales.

Tema 17.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, que regula la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar. Título I. Del Sistema de Servicios Sociales. Título II. De la Atención Primaria. Título III. De la Atención Secundaria.

Tema 18.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, que regula la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Anexo I. Centros, servicios y programas de los servicios sociales de atención primaria básica. Unidades de Igualdad

Tema 19.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, que regula la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Anexo II. Centros, servicios y programas de los servicios sociales de atención primaria de carácter específico. Servicio de Violencia de género y machista.

Tema 20.- Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales de atención primaria en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Coordinación con otros servicios.



Tema 21.- Análisis sociológico de la desigualdad: situación de mujeres y hombres en diferentes ámbitos de intervención pública: cultura, deporte, educación, trabajo productivo y reproductivo, recursos económicos y sociales, salud, participación, usos del tiempo y violencia machista.

Tema 22.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 23.- Presupuestos públicos con enfoque de género. Concepto y principales experiencias.

Tema 24.- Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas de cultura, deporte y ocio. Políticas públicas de urbanismo con perspectiva de género.

Tema 25.- Uso sexista del lenguaje: propuestas para un uso no sexista del lenguaje.

Tema 26.- La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad y conciliación entre la vida personal, familiar, social y laboral. Desigualdades de género. Informes de impacto de género.

Tema 27.- La incorporación de las mujeres al mercado de trabajo: evolución de las condiciones sociolaborales de las mujeres y situación actual. Incorporación de la perspectiva de género en las políticas de ocupación. La división sexual del trabajo. Análisis de la situación diferencial de mujeres y hombres en el trabajo.

Tema 28.- La imagen de las mujeres en los medios de comunicación y en la publicidad.

Tema 29.- Integración social de las mujeres con especiales dificultades. La feminización de la pobreza y sus causas. Recursos sociales para la inclusión social.

Tema 30.-. Violencia machista: origen, concepto y tipología. Violencia doméstica concepto, causas socioculturales y tipos. Consecuencias de la violencia doméstica. El ciclo de la violencia contra las mujeres. El agresor: perfil, causas y consecuencia, tratamientos e intervenciones.

Tema 31.-Los micromachismos. Concepto de nuevas masculinidades en la lucha contra la violencia de género.

Tema 32.- Protocolos contra el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo. Aspectos diferenciales en relación a los procesos de exclusión y su incidencia en mujeres y hombres.

Tema 33.- Género y salud sexual. Incidencia del género en las relaciones afectivosexuales.

Tema 34.- La interculturalidad y su dimensión en la igualdad entre mujeres y hombres.



Tema 35.- La situación de las mujeres en el ordenamiento jurídico español. La igualdad entre mujeres y hombres en la Constitución Española de 1978.

Tema 36.- Marco legal de la igualdad entre mujeres y hombres; Naciones Unidas. Conferencias Municipales.

Tema 37.- La Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local. Pacto de Estado en materia de Violencia de Género.

Tema 38.- Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles, estereotipos, igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades, la transversalidad de género y prejuicios y sesgos de género.

Tema 39.- El papel de los ayuntamientos en la promoción de la igualdad. Los Planes de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres. Planes locales para la igualdad entre hombres y mujeres: Diseño, implementación, seguimiento y evaluación. II Plan Municipal de Igualdad 2021-2025 Ayuntamiento Catarroja.

Tema 40.- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 41.- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. El Consell Valencià LGTBI.

Tema 42.- Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana. Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017.

Tema 43.- La igualdad entre mujeres y hombres en las empresas: los planes de igualdad en las empresas y su visado.

Tema 44.- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Tema 45.- Trabajo comunitario con mujeres. La participación social de las mujeres.

Tema 46.- Concepto de "apoderamiento" de las mujeres. Significados, funciones y consecuencias.

Tema 47.- Educación y coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista. Diseño y aplicación de estrategias de intervención a través de las redes sociales.

Tema 48.- La comunicación en el grupo. Motivación y trabajo en equipo. Intervención en grupos: técnicas de intervención en grupo. Metodología de la intervención. Técnicas de formación de grupos.

Tema 49.- Dinámicas de grupos. (Informativos, de presentación, de conocimiento y confianza, de emociones, de autoestima, de cohesión y colaboración, de habilidades sociales y resolución de conflictos, etc).



Tema 50.- Planificación y programación. Características, criterios y niveles. Elementos de un Plan/Programa /Proyecto de evaluación. Tipo. Técnicas. Contenido y proceso. Diseño de proyectos comunitarios.

