

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad l'Horta Nord

2024/14066 *Anuncio de la Mancomunidad l'Horta Nord sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de selección de un agente de igualdad de servicios sociales.*

ANUNCIO

Francisco Alberto López López, presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord

HACE SABER: Que han sido aprobadas las bases reguladoras del procedimiento para la selección de una plaza de agente de igualdad de la Mancomunitat l'Horta Nord, mediante Decreto número 406 del presidente de la mancomunidad, de fecha siete de octubre de 2024. Las bases reguladoras de este proceso selectivo se hallan expuestas en la web con la siguiente dirección: www.hortanord.es, publicándose íntegramente a continuación en anexo.

Contra el citado Decreto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

VER ANEXO

La Pobla de Farnals, a 7 de octubre de 2024. —El presidente, Francisco Alberto López López.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE PERSONAL FUNCIONARIO COMO AGENTE DE IGUALDAD DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de agente de igualdad, vacante en la plantilla de personal de la mancomunidad.

- Por Decreto del presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord núm. 15, de 19 de enero de 2023, ha sido aprobada la oferta de empleo público de 2022, que incluye una plaza de agente de igualdad.

Escala; Administración Especial.

Subescala Servicios especiales. Plaza de cometidos especiales. Clase: Técnico medio.

Las características de la plaza son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Clase	Funcionario de carrera
Denominación	Agente de igualdad
Nº de vacantes	1
Titulación exigida	Licenciatura/Grado Universitario. Además, deberá acreditar la siguiente formación: Título de doctorado y/o máster (ambos en género y políticas de igualdad), emitido por una Universidad.

Las funciones que desempeñar serán, entre otras, las establecidas en el Decreto 38/2020 del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, así como en el Contrato-Programa suscrito entre la Generalitat Valenciana y cualquier otra tarea que se le encomiende por la Presidencia en el ámbito de sus competencias.

BASE SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y sus bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta mancomunidad, insertándose extracto de esta en el "DOCV" y Boletín Oficial del Estado.



Los resultados de cada uno 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 o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de esta mancomunidad (<https://www.mhnord.es>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE TERCERA. Condiciones de participación

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 la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario; ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo 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 de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- e) 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) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este procedimiento de selección.
- g) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.
- h) 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.



BASE CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El órgano de selección establecerá las adaptaciones posibles de tiempo, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE del 13 de junio). A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la instancia de participación en la convocatoria indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias. Documentación y tasa de la mancomunidad

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos,



referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Junto a las instancias para participar en el proceso selectivo se deberá de presentar:

- Justificante de pago de la tasa.
- En su caso, acreditación para la bonificación de la tasa.
- En su caso, acreditación de la discapacidad.
- Memoria, elaborada (siguiendo lo establecido en la base octava) y firmada por la persona aspirante. La ausencia de presentación de la memoria durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La falta de pago de las tasas en esta convocatoria o la realización de este fuera de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, no teniendo derecho a participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria.

La no presentación de la documentación indicada anteriormente en el plazo de concedido para participar en el presente proceso selectivo dará lugar a su exclusión para participar en el mismo. No obstante, se podrá proceder a su subsanación en el período de tiempo concedido para ello, siempre y cuando en el momento de presentación de las instancias para participar en este proceso selectivo se fuera poseedor de la documentación y requisitos exigidos para la misma.

La solicitud de participación se considerará presentada y registrada en la mancomunidad en el momento en que sea completado todo el proceso telemático. Las personas aspirantes deberán guardar el justificante generado de registro y pago, en su caso, como confirmación de la presentación telemática.

Todos los documentos presentados en la instancia serán firmados digitalmente durante el proceso telemático de presentación; siendo obligatorio realizar, antes de proceder al registro, la firma electrónica mediante certificado digital admitido según el



artículo 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la instancia de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

TASA:

De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios en procedimientos de selección de empleados públicos, se deberá de abonar una tasa de 67 € para poder participar en este proceso selectivo.

No obstante, esta cuantía podrá verse reducida en alguno de los siguientes supuestos, de conformidad con el artículo 6 de la citada ordenanza:

“1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por cien en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por cien, debiendo acompañar a la solicitud un certificado acreditativo de tal condición.

Asimismo, tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalice el plazo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:

Categoría general: 50 por cien de bonificación en la cuota íntegra. Categoría especial: 100 % de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a su solicitud de participación la fotocopia del título de familia numerosa.

2. Las personas inscritas como demandantes de empleo, al menos en el mes anterior a la publicación de la convocatoria, disfrutarán de una bonificación del 50 % en la cuota íntegra.”

El pago de la tasa se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de CAJAMAR indicada, a nombre de la Mancomunidad de l'Horta Nord, indicando como concepto, “Tasa examen administrativo/a”, número de identificación personal, nombre y apellidos del interesado/a.



BASE SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de esta mancomunidad, en la cual se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

BASE SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por una presidencia, una secretaría y tres vocalías. Todos estos cargos serán nombrados a su vez de un suplente cada uno.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la presidencia y la secretaría.



El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asunto sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

BASE OCTAVA. Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición.
- 2) Concurso, cuyo valor será como máximo el 40% de la puntuación total del conjunto del proceso selectivo.

Todos los ejercicios que se celebren se realizarán de forma anónima. Para ello el Tribunal establecerá un sistema que permita mantener el anonimato de los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.



FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes. Tendrá un porcentaje máximo del 60% sobre el total del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración, una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. 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.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo en el momento de publicación de las bases, al que se refiere el artículo 17 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio. Tendrá una duración de 80 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La fecha para la realización de la prueba escrita será comunicada a las personas aspirantes admitidas, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.



Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, planteado por el tribunal en relación con el temario regulado en este apartado. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

Las preguntas de reserva tan sólo serán corregidas en caso de ser necesario por anulación de alguna de las 50 preguntas anteriores.

Para la realización del cuestionario tipo test señalado, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan según las directrices del Tribunal.

La puntuación máxima a otorgar será de 10 puntos, valorándose con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas en blanco. Asimismo, no contabilizarán las respuestas hechas con lápiz.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \text{N.º total de aciertos} \times \text{nota asignada por cada acierto} - (\text{Nota asignada por cada fallo} \times \text{N.º total de fallos})$$

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 5 puntos.

Los candidatos podrán solicitar la revisión de la prueba escrita en los tres días hábiles siguientes a la publicación del resultado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad. La revisión consistirá en la remisión de un ejemplar de la prueba realizada corregida por el Tribunal. Las solicitudes de revisión se presentarán de forma telemática en la sede electrónica, sin perjuicio de su presentación por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias objeto de la convocatoria. Para la resolución del/os mismo/s se podrán consultar textos legales. La duración máxima del segundo ejercicio será de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. El tribunal podrá formular cuestiones relacionadas con el caso práctico al aspirante, que deberá leer el ejercicio realizado.

FASE CONCURSO:

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



Esta fase tendrá un porcentaje máximo del 40% del total del proceso selectivo. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase son 12 puntos.

A. Experiencia laboral:

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia se valorará por mes trabajado con 0,10 puntos, como funcionario o personal laboral en puestos de la misma categoría que la plaza convocada en cualquier mancomunidad. Se valorará por mes trabajado en puestos de la misma categoría que la plaza convocada en cualquier Administración Local, con 0,08 puntos. Finalmente se valorará con 0,06 puntos la experiencia en puestos de la misma categoría que la plaza convocada en cualquier administración pública.

La experiencia se justificará con certificados del departamento de personal en el que conste fecha de inicio y finalización del servicio, puesto de trabajo y jornada. Se deberá de acompañar a lo anterior la vida laboral.

No se computará de forma fraccionada.

B. Formación:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

1º) Posesión de titulaciones académicas, públicas o privadas, oficiales de superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, que habrá de tener relación con las funciones del puesto de agente de igualdad, incluyendo materias transversales. Por cada título 1,50 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieran para acceder a la escala.

2º) Por haber concurrido con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados u homologados por organismos y centros oficiales, hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente criterio:

De 200 horas o más: 1 punto por curso.

De 150 a 199 horas: 0,75 puntos por curso.

De 100 a 149 horas: 0,50 puntos por curso.

De 50 a 99 horas: 0,40 puntos por curso.

De 25 a 49 horas: 0,30 puntos por curso.

De 10 a 49 horas: 0,20 puntos por curso.

No se computarán los cursos de menos de 10 horas, ni tampoco la mera asistencia a jornadas, ni se acumularán cursos de duración inferior a las 10 horas.



Computaran los cursos relacionados con materias de igualdad o similares, así como los puramente relacionados con el puesto de trabajo, es decir, los cursos que tengan relación con el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado, que obligatoriamente deberá de indicar la denominación del curso, su materia, y horas de duración.

- Memoria, elaborada (siguiendo lo establecido en la base octava) y firmada por la persona aspirante. La ausencia de presentación de la memoria durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo supondrá la exclusión de la persona aspirante.

C. Exposición de memoria y entrevista:

Las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y por tanto hayan pasado a la fase de concurso, expondrán su memoria y realizarán una entrevista.

La memoria, que según se ha establecido en la base quinta, deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento de selección, versará sobre "La asistencia técnica en igualdad, en el ámbito de la Mancomunitat l'Horta Nord. Enfoque, Plan de Trabajo y Organización del Servicio". Su extensión (anexos incluidos) será de mínimo 40 y máximo 50 caras de folio dinA4, escritos en fuente de Arial, tamaño 11 y con interlineado de 1,5 líneas.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su memoria, ante los miembros del tribunal calificador, durante un tiempo máximo de 30 minutos. A tal efecto se podrán servir de presentaciones por ellas realizadas (en formato pdf).

El tribunal calificador podrá hacer a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido de la memoria, preguntas de carácter curricular y competencial, y cuestiones inherentes al rol del técnico/a de asesoramiento jurídico en los servicios sociales de la Mancomunitat.

Se valorará el contenido de la memoria y su defensa, la adecuación de las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal calificador, así como la idoneidad de la persona aspirante, sus conocimientos, sus capacidades y su aptitud en relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La puntuación máxima de la exposición de la memoria y entrevista será de dos puntos.



D. Valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto. Se puntuará tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

Nivel A2: 0,20 puntos (equiv. JQCV "oral").

Nivel B1: 0,40 puntos (equiv. JQCV "elemental").

Nivel B2: 0,60 puntos.

Nivel C1: 0,80 puntos (equiv. JQCV "mitjà").

Nivel C2: 1,00 punto (equiv. JQCV "superior").

Base novena. Calificación y empate.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en las puntuaciones finales se dirimirá de la siguiente forma:

Mayor puntuación en el mérito de la experiencia profesional, apartado A.1.

Mayor puntuación en el primer ejercicio de oposición.

Mayor puntuación en el segundo ejercicio de oposición.

Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición.

Mayor puntuación en el mérito de la formación, apartado B.

Mayor puntuación en el mérito de conocimientos de valenciano, apartado C.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

BASE DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el BOP de Valencia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La presidencia deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el BOP de Valencia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión e incorporarse.

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.

BASE UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en bolsas de personal funcionario interino, que se constituirá una vez finalizado el presente proceso selectivo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que -habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente- hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

ORDEN DE LLAMAMIENTO:

El orden que se establecerá en la bolsa será descendente, es decir, empezará la bolsa con el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, y así sucesivamente.

El orden de las personas aspirantes propuestas en la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso. El tribunal de selección efectuará así la propuesta provisional de constitución de la bolsa de trabajo, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, pudiendo ser presentadas reclamaciones por los aspirantes durante tres días hábiles.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, el tribunal de selección elevará su propuesta de constitución de bolsa de trabajo a la presidencia, ordenada de mayor a menor puntuación, en base al resultado obtenido en la totalidad de las fases del proceso de selección.

Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista, en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.



El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores si se le llamará. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito a través de una instancia presentada por la sede electrónica de la mancomunidad.

MEDIOS Y CONSTANCIA DE LOS LLAMAMIENTOS

A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, los medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento:(teléfono móvil, teléfono fijo o correo electrónico).

Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, la cual constará en el expediente, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

La persona interesada dispondrá de dos días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado se situará al final de la lista de inscritos.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato/a se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestará disponible con posterioridad.

En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, previa comunicación al presidente de la mancomunidad, en función del tipo de nombramiento o contratación, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. Realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañanas de 8 a 15. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al



llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada, mediante diligencia del funcionario que se encargue de realizar dicho trámite. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

BAJA AUTOMÁTICA EN LA BOLSA DE TRABAJO Y RENUNCIAS JUSTIFICADAS

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

La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión o firma del contrato, en el plazo establecido.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada por dos veces consecutivas.

La falta de firma del contrato sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

La falta de presentación a la toma de posesión o firma del contrato sin causa justificada.

Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el/la trabajador/a afectado/a tenga cubierto el período 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.

Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa de trabajo.

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:

La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.



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.

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

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

Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

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

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

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

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

En los casos número 7, 8 y 9 quedará en situación de inactivo en la bolsa de trabajo, activándose nuevamente en dicha bolsa, previa acreditación de la extinción del motivo de renuncia, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el motivo de extinción, aportando copia de la vida laboral actualizada. La ausencia de solicitud de activación en la bolsa, en el expresado plazo, supondrá su inclusión detrás del último candidato, por orden de puntuación.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguna de las personas integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se ofertará con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Cuando el llamamiento se produzca para una contratación laboral temporal, eventual por circunstancias de la producción, no podrán ser llamadas las personas cuya contratación mediante dicha modalidad en esta entidad local supere los seis meses en los doce meses anteriores a la finalización del contrato, incluyendo para este cómputo la nueva contratación prevista, o bien se produzca encadenamiento de diversos contratos temporales, durante más de veinticuatro meses dentro de un



período de treinta meses. En este caso no decaerán en su puesto en la bolsa de trabajo.

En el caso de que el llamamiento se produzca para un nombramiento de funcionario/a interino/a, por exceso o acumulación de tareas, tendrá un plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Antes de efectuar el nombramiento, la mancomunidad se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona candidata seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa, en caso de ser necesario para el puesto.

VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se constituya una nueva que la sustituya.

BASE DUODÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por el presidente de la mancomunidad, 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:

-Superación del procedimiento selectivo.

-Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.

-Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut de Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

-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.

BASE DÉCIMOTERCERA. 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.

BASE DÉCIMOCUARTA. Normativa aplicable

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o BOP de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Asimismo el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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.



ANEXO I

TEMARIO GENERAL

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

Tema 2.- La Unión Europea. Origen y evolución. Las instituciones comunitarias. Organización y competencias.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Competencias

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales.

Tema 5.- La Administración Pública. Fuentes de derecho público. El Derecho Administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases de iniciación. Instrucción del procedimiento: El trámite de audiencia.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases, procedimiento y efectos.

Tema 9.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.

Tema 10.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El municipio. El término municipal. La población.

Tema 12.- La organización municipal. Competencias y funcionamiento de sus órganos.

Tema 13.- Las mancomunidades. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de la Generalitat, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 14.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes.

Tema 15.- Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- La protección de datos personales: Los derechos de las personas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. La garantía de los derechos digitales.

Tema 17.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar. Objeto de la Ley. Título I.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 18.- La situación de las mujeres en el ordenamiento jurídico español. La igualdad entre mujeres y hombres en la Constitución Española de 1978. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título II. Políticas públicas para la igualdad.



Tema 19.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Programas de mejora de la empleabilidad de las mujeres. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tema 20.- Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Elaboración de los planes. Concepto y contenido

Tema 21.- El principio de igualdad en el empleo público. Criterios de actuación de las Administraciones públicas

Tema 22.- Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades en materias de competencia del Estado. III Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ejes de intervención. Objetivos estratégicos.

Tema 23.- Leyes de igualdad en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Principios generales. Principios rectores.

Tema 24.- Igualdad y medios de comunicación. La imagen de las mujeres en los medios de comunicación y en la publicidad.

Tema 25.- Ley 9/2003, de 2 de abril de la Generalitat. Título IV. Instituciones de protección de derecho a la igualdad de mujeres y hombres. El Consejo Valenciano de las mujeres. La Defensoría de la Igualdad del Síndic de Greuges.

Tema 26.- 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 27.- Ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Objeto de la ley. Finalidad. Ámbito de aplicación. Principios y derechos reconocidos. Decreto 101/2020, de 7 de agosto, del Consell, de desarrollo de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat. El Consejo Valenciano LGTBI

Tema 28.- La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación.

Tema 29.- La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género de ámbito estatal. La mujer en situación de desprotección social. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 30.- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia. PREÁMBULO VI. Modificación de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género, ampliando la protección al menor.

Tema 31.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar. Objeto de la ley. Concepto de la violencia sobre la mujer. Título I. Derechos de las víctimas de la violencia. Manifestaciones de la violencia. Título II Medidas para hacer frente a la violencia sobre la mujer. La prevención.

Tema 32.- Pacto Valenciano contra la violencia de género 2019. Generalitat Valenciana. Líneas estratégicas.



Tema 33.- I Estrategia Valenciana contra las violencias sexuales. Generalitat Valenciana. 2021-2025. Necesidad de una estrategia contra las violencias sexuales. Información, sensibilización y prevención.

Tema 34.- Protocolo de Actuación. Servicio telefónico de atención y protección para víctimas de violencia contra las mujeres. ATENPRO. Ministerio de Igualdad. FEMP.

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

Tema 35.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Deberes de las personas profesionales de los servicios sociales

Tema 36.- El Equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. La intervención profesional.

Tema 37.- El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: niveles de atención. Atención primaria. Atención secundaria. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter básico. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter específico. La atención secundaria. Funciones y servicios.

Tema 38.- Las competencias en materia de servicios sociales de los municipios según la ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 39.- Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Concepto y tipo de prestaciones. Prestaciones profesionales.

Tema 40.- Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La organización territorial. Zonas básicas, áreas y departamentos.

Tema 41.- Manual de Ordenación y Funcionamiento de los servicios sociales. MOF

Tema 42.- La Coordinación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales.

Tema 43.- La financiación de los Servicios Sociales en la Mancomunitat l'Horta Nord.

Tema 44.- Decreto 59/2019, de 12 de abril, de Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

Tema 45.- Las funciones de las unidades de igualdad según Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 46.- Las unidades de igualdad en la atención primaria básica de los servicios sociales. El trabajo en red en el ámbito de los Servicios Sociales. Los Equipos de Servicios Sociales: Composición, objetivos y funcionamiento.

Tema 47.- Las unidades de Igualdad. Ficha 3.7- ANEXOS del Contrato Programa, aprobados en RESOLUCION de 5 de febrero de 2021, y publicados en el portal de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

Tema 48.- Incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas de cultura, empleo, deporte y ocio de municipios y mancomunidades.



Tema 49.- Presupuestos públicos con enfoque de género. Concepto y principales experiencias.

Tema 50.- Uso no sexista del lenguaje: propuestas para un uso inclusivo del lenguaje.

Tema 51.- 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 52.- 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 empleo. La división sexual del trabajo. Análisis de la situación diferencial de mujeres y hombres en el trabajo. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Tema 53.- 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 54.- 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 55.- 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 56.- Decreto 63/2014, de 25 de abril, del Consell, por el que se aprueba el reglamento para el reconocimiento de las indemnizaciones y las ayudas económicas a las víctimas de violencia sobre la mujer, previstas en la 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 57.- Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 58.- Los micromachismos. Concepto de nuevas masculinidades en la lucha contra la violencia de género. Protocolos contra el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Tema 59.- El papel de los ayuntamientos y mancomunidades en la promoción de la igualdad. Planes locales para la igualdad entre hombres y mujeres: Diseño, implementación, seguimiento y evaluación. II Plan de Igualdad de la Mancomunitat l'Horta Nord.



Tema 60.- Marco legal de la igualdad entre mujeres y hombres; Naciones Unidas. La Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local. El Pacto de Estado en materia de Violencia de Género.

Tema 61.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia. TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.

Tema 62.- Servicios Sociales e inmigración. Marco normativo de derechos y libertades de las personas extranjeras en España. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Competencias municipales.

Tema 63.- Integración social de las mujeres con especiales dificultades. La feminización de la pobreza y sus causas. Recursos sociales para la inclusión social. La Ley 19/2017, 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Concepto. Características. Instrumentos de inserción social. El programa personalizado de inclusión.

Tema 64.- Recursos sociales en el ámbito municipal y mancomunal, dirigidos a la protección del menor, las conductas adictivas, la inmigración, la diversidad funcional y la salud mental. Descripción y características.

Tema 65.- Políticas sociales contra la exclusión social. El Plan de Inclusión y Cohesión Social de la Generalitat Valenciana.

Tema 66.- 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. 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

Tema 67.- Organismos Públicos para la Igualdad de ámbito estatal, autonómico y local.

Tema 68.- Las Comisiones de Coordinación Técnica de carácter zonal. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Las Comisiones de Coordinación Técnica de la Mancomunitat l'Horta Nord (BOP nº 21 – 31/01/2023)

Tema 69.- La iniciativa social. Entidades sin ánimo de lucro. El voluntariado y la cooperación. Participación ciudadana. TÍTULO IV y TÍTULO V de la Ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana

Tema 70.- Los Comités de Ética del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Decreto 126/2022, de 30 de septiembre, del Consell. Objeto y ámbito de actuación territorial y funcional. Finalidad. La ética profesional del/a Agente de Igualdad.



ANEXO II

1. DATOS PERSONA INTERESADA

NIF/NIE:	APELLIDOS, NOMBRE:		
DOMICILIO			
POBLACIÓN:			C.P.:
TELÈF.:		E-MAIL:	

2. OBJETO DE LA SOLICITUD

Deseando tomar parte en el proceso selectivo para para proveer una plaza funcional de agente de igualdad de servicios sociales de la Mancomunitat l'Horta Nord, de conformidad con lo que disponen las bases de la convocatoria, se adjunta la siguiente documentación:

1. Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
2. Justificante del abono de la correspondiente tasa por derechos de examen establecida en la ordenanza en vigor, y, en su caso, documentación que justifique la aplicación de bonificación de la tasa.
3. Anexo debidamente cumplimentado y firmado, acompañado de una relación numerada de los méritos y copia de los documentos que los acreditan
4. Certificado de NO estar inscrito/a en el Registro Central de delincuentes sexuales.
5. Memoria

Así mismo, declara bajo juramento/promesa que reúne todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en estas Bases, así mismo, declara no haber sido separado/a del servicio al Estado, Comunidades Autónomas ni de las Entidades Locales, ni encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como no sufrir o padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones.

También declara conocer los medios de llamamiento y comunicación de los diferentes actos, actas y pruebas que se efectuarán, así como los medios de publicación de los resultados de las pruebas.

En , a , de , de 2024.

Firmado

DIRIGIDA AL: *Presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord*

(*) Antes de firmar debe consultar la información sobre protección de datos en el reverso del documento.

