

MUNICIPIS

Ajuntament de Xeraco

2025/03240 Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre l'aprovació de la convocatòria i bases per a cobrir en propietat una plaça de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023, d'auxiliar administratiu/va, subescala C2, mitjançant oposició lliure i creació d'una borsa de treball. Expedient 2755/2024.

ANUNCI

En data 13 de març de 2025, el regidor delegat de Festes i recursos Humans de l'Ajuntament de Xeraco ha adoptat la resolució número 2025-0382 aprovant la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça vacant d'Auxiliar Administratiu de l'Administració General, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023, mitjançant oposició lliure i creació d'una borsa de treball.

VEURE ANNEX

Xeraco, 14 de març de 2025.—El regidor-delegat de Festes i Recursos Humans, Miguel Ángel Valbuena Fernández.



1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu, pel sistema d'oposició, torn lliure, i enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar Administratiu, dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C2 dels previstos en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i les retribucions complementàries que corresponguen conformement a la legislació vigent.

La plaça objecte del procés selectiu està inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023 (BOPV núm.246 de data 26/12/2023).

En cas de produir-se noves vacants abans de la finalització del procés selectiu, estes incrementaran les places a cobrir pel torn lliure, excepte una previsió diferent, si és el cas, en la OPE corresponent.

2. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst en les presents bases, i amb caràcter general, regirà el que s'establix en les següents disposicions:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, per la qual es regulen les Bases Reguladores del Règim Local (LRBRL).
- Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (TRRL).
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).



- Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Comunitat Europea.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (LMRFP).
- Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'establix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.
- Amb caràcter supletori, Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General d'ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat.
- Així com les restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes anteriorment assenyalades

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits per a participar en el procediment selectiu:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es preveu en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- b) Tindre compliments 16 anys d'edat, i no excedir si és el cas, de la màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica determine una diferent.
- c) No haver sigut separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera patit separació o inhabilitació. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública
- d) Tindre la capacitat funcional per al desenrotllament de les funcions o tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. No patir cap malaltia, ni estar



afectat/per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.

e) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, ESO o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o la credencial que acredite, si és el cas, la seua homologació.

Així mateix, s'estarà al que es disposa en l'Orde EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE del 17 de juny de 2009), per la qual s'establixen equivalències amb els títols de Graduat en ESO i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada mitjançant Orde EDU/520/2011, de 7 de març

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'Administració competent.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera .

4. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'establix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Les persones amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, de conformitat amb l'Orde PRE/1822/2006 , de 9 de juny, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.



5. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria i el text íntegre de les presents bases s'anunciaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). També es publicarà un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Tant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, com la definitiva, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis electrònic.

A partir de la publicació definitiva de la llista de persones admeses i excloses, tota la resta d'actes i comunicacions fins a la finalització de les proves selectives es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es)

6. SOL·LICITUDS DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1. Sol·licituds, mitjà i lloc

Les persones interessades a participar en el corresponent procés selectiu hauran de presentar la seua sol·licitud preferentment per via electrònica.

La sol·licitud per via electrònica es realitzarà utilitzant el tràmit telemàtic específic a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Xeraco. (www.xeraco.es).

La sol·licitud també podrà presentar-se presencialment en l'Oficina municipal d'Assistència en matèria de Registre (situada en la primera planta de la Casa Consistorial en la Plaça de l'Església, 3 d'esta localitat). Igualment podrà presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques mitjançant emplenament en suport paper de la instància en el model oficial que serà publicada en la seu electrònica municipal (www.xeraco.es)

6.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria corresponent en el Butlletí Oficial de l'Estat, que obrirà l'esmentat període de presentació.

6.3. Abonament de taxes

L'import en concepte de drets d'examen, per a ser admés, ve determinat en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa de drets d'examen de l'Ajuntament de Xeraco, publicada en el Butlletí Oficial de la Província (BOP 218, de 13/09/2014 i 236 de 10/12/2015), que ascendeix a 30 euros.



L'autoliquidació podrà emplenar-se i descarregar-se en l'adreça web (https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidacions_xeraco/home), a la qual es pot accedir des de la web municipal (www.xeraco.es) - seu electrònica - accedir a liquidacions tributàries – autoliquidacions - taxa drets d'examen.

Una vegada emplenat el model de liquidació, es pot fer el pagament en qualsevol de les entitats col·laboradores (CAIXABANK, BANC SANTANDER, CAJAMAR).

El pagament de la taxa, en el model d'autoliquidació, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no sent corregible en una data posterior, d'acord amb l'article 6 de l'Ordenança reguladora de la taxa. La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant, d'acord amb el que s'establix en esta ordenança.

6.4. Documentació

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

DNI, passaport o document d'identificació equivalent, llevat que la instància es presente de manera telemàtica.

Declaració expressa i formal que reunixen tots i cada un dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Declaració expressa manifestant si presta o no el seu consentiment a la possible cessió de dades a altres administracions públiques, en virtut de conveni administratiu de col·laboració per a l'ús de la borsa de treball que es constituïska en ocasió del present procés selectiu.

Resguard acreditatiu del pagament de la taxa o de la seua exempció. En cas de bonificació, s'haurà d'aportar el document justificatiu respectiu.

En cas de sol·licitud d'adaptació de temps i/o mitjans, s'aportarà la documentació acreditativa de certificat de discapacitat, o certificat mèdic oficial, que acredite de manera fefaent la causa de la sol·licitud.

6.5. Adaptacions de temps i/o mitjans

Aquelles persones que requerisquen adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran d'identificar el tipus o tipus d'adaptacions preteses, així com els exercicis respecte als que va referida la mateixa. En cap cas l'adaptació podrà consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.



Les sol·licituds es referiran a:

- Temps addicional: En el cas que l'adaptació sol·licitada consistisca en un temps addicional per a la realització d'alguna de les proves, s'haurà de concretar el temps addicional sol·licitat, ajustant-se al que s'establix en l'orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.
- Adaptació de mitjans: S'haurà de concretar en la sol·licitud quins són estos. D'igual mode hauran d'especificar-se, si és el cas, les condicions d'accessibilitat que haja de tindre el recinte o espai físic on es desenrotlle la prova.

Només es consideraran aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguen per objecte salvar les limitacions de la persona aspirant en la realització de l'exercici, de manera que existisca una relació directa entre la discapacitat o limitació i el tipus de prova a realitzar, i una congruència entre l'adaptació que se sol·licita i la naturalesa de l'exercici per al qual es demana, sense que l'adaptació pugades desvirtuar el sentit de l'exercici.

El Tribunal de selecció adoptarà les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud i aportat la documentació acreditativa anteriorment assenyalada, poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia o regidoria delegada dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb expressió en este cas, del motiu d'exclusió. La llista provisional serà objecte de publicació en el BOP i en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es)

Les persones excloses, les que no consten en relació per omissió o els qui observen algun error en les dades publicades, dins del termini de deu dies hàbils següents a la publicació de les relacions, podran formular reclamació.

En cas, que es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que serà feta pública en la mateixa forma que la relació provisional.

Esta resolució indicarà també els membres del Tribunal Qualificador i la data d'inici del procés selectiu. Les posteriors modificacions per circumstàncies sobrevingudes d'estos dos aspectes, una vegada aprovades hauran de ser objecte de publicació en el BOP i en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es)



Seràn causes d'exclusió a més de les ja assenyalades: no reunir algun dels requisits; l'omissió de la signatura en la sol·licitud, l'omissió en la sol·licitud del número del DNI o NIE; presentar la sol·licitud de manera extemporània; la falta de pagament de la taxa corresponent dins del termini de presentació d'instàncies o el seu pagament parcial, i no fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. Nomenament i composició

La resolució d'alcaldia o de la regidoria delegada que aprova la llista definitiva d'aspirants nomenarà les persones integrants dels Tribunals que hagen de qualificar les proves selectives.

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'una altra administració pública.
- Secretària: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'una altra administració pública.
- Tres Vocals: personal funcionari de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria, pertanyents a l'Ajuntament de Xeraco o a una altra administració pública.

La composició del Tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seràn designats juntament amb els titulars.

La categoria professional dels membres del Tribunal haurà de ser igual o superior a la del grup funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació o experiència corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i respondrà al principi de presència equilibrada de dones i hòmens, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.

8.2. Regles d'actuació

Les persones integrants del Tribunal hauràn d'abstindre's d'actuar, comunicant-se al Departament de Personal, quan concórrega en elles alguna de les circumstàncies contemplades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



Així mateix, quan concórrega alguna de les causes referides en el paràgraf anterior, les persones candidates podran, en qualsevol moment, recusar als membres del Tribunal, de conformitat amb el que s'establix en l'article 24 del citat text legal.

El Tribunal queda vinculat a les presents bases i ajustarà la seua actuació a les regles determinades en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En tot cas, es reunirà, per orde de la Presidència, amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, sent necessària per a la seua vàlida constitució l'assistència de la Presidència i la Secretaria, o, si és el cas, dels qui els substituïsquen, i de la mitat, almenys, dels seus membres.

Es podrà constituir, convocar, celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre actes a distància per mitjans electrònics, llevat que per la naturalesa i objecte de la sessió es requerix presencialitat.

Els acords dels Tribunals seran adoptats per majoria de vots dels seus membres presents, tenint tots ells veu i vot.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absentara el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència. En cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal, la Presidència serà substituïda per la vocalia de major jerarquia, antiguitat i edat, per este orde, entre els membres del Tribunal. La substitució de la Secretaria en els casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal que l'afecte, recaurà en qualsevol altre dels membres del Tribunal triat per acord majoritari d'este.

De cada sessió, la Secretaria estendrà una acta numerada, on es faran constar les qualificacions dels exercicis, i també les incidències i les votacions que es produïsquen.

8.3. Facultats

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, vetllant per la legalitat del procediment i sent responsables de garantir la seua objectivitat.

El Tribunal queda facultat per a resoldre les incidències que es produïsquen i els dubtes que es plantegen sobre la interpretació de les Bases i per a adoptar els acords o resolucions necessaris per a mantindre el bon orde en les proves i, en general, en el desenrotllament de la convocatòria, mentres dure la seua actuació. Entre tals facultats, s'inclouen la de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan aquells vulneren les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, etc.).



El Tribunal adoptarà les oportunes mesures per a garantir, en la mesura de les possibilitats tècniques, la confidencialitat del contingut dels exercicis, així com que estos siguen corregits procurant que no es conega la identitat de les persones aspirants. Quan la correcció dels exercicis no s'efectue de forma mecanitzada, el Tribunal exclourà a aquelles persones candidates en els exercicis escrits de les quals figuren marques o signes que permeten conèixer la seua identitat.

8.4. Indemnitzacions

A l'efecte de la percepció d'assistències pels membres del Tribunal es fixen l'en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de conformitat amb la resolució de la Secretaria d'Estat per la qual es revise l'import de les indemnitzacions establides en el mateix per a l'any natural en el qual tinga lloc el procés selectiu.

8.5. Personal assessor especialista i personal auxiliar

En funció del tipus de procediment o que les dificultats organitzatives o tècniques així ho aconsellen, es podrà procedir al nomenament d'assessors especialistes, i personal auxiliar.

El personal assessor col·laborarà amb l'òrgan de selecció per a totes o algunes de les proves, exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques, i tindrà veu però no vot. Serà nomenat en el mateix acte que designe al Tribunal o en un altre posterior, que també serà objecte de publicació.

El personal auxiliar no tindrà veu ni vot, i es limitarà a prestar la seua ajuda al Tribunal quant a vigilància, distribució d'espais i materials i altres assumptes aliens a l'elaboració i/o correcció dels exercicis.

9. SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu es realitza mitjançant oposició lliure i estarà compost de 2 exercicis obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants.

9.1. Primer exercici: Prova tipus test. Exercici obligatori i eliminatori (40 punts)

1. Consistirà a respondre per escrit a un qüestionari de 40 preguntes amb quatre opcions de resposta, més 5 de reserva per a possibles anul·lacions, de les quals només una serà vàlida, sobre els temes que componen el temari que s'arplega com a ANNEX I, en un temps màxim de 60 minuts. L'exercici es realitzarà de manera que es garantisca l'anonimat de l'opositor.

2. Es valorarà amb un punt cada resposta correcta. Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada



contestació correcta, per tant, per cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta, d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = ((\text{LA} - \text{NE}/3)/\text{NP}) \times \text{P}$$

LA= nombre de respostes contestades correctament (encerts)

NE= nombre de respostes contestades erròniament (errors)

NP= nombre total de preguntes en l'exercici

P= puntuació màxima que es pot obtenir

3. Les preguntes contestades en blanc no resten les correctes.

4. Esta prova serà qualificada de 0 a 40 punts, havent d'obtenir's un mínim de 20 punts per a passar al següent exercici.

5. Una vegada conclòs el primer exercici, el Tribunal farà pública en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Xeraco, la relació dels aspirants que hagen superat el mateix, amb indicació de la puntuació obtinguda. Esta puntuació tindrà caràcter provisional i quedarà subjecta a la presentació d'al·legacions i/o sol·licituds de revisió que podran ser presentades en el termini de 3 dies hàbils, llevat que el Tribunal fixe un altre superior. En cas de no presentar-se al·legacions les qualificacions passaran a definitives. En cas contrari, el Tribunal resoldrà en un termini no superior a 15 dies, i procedirà a publicar les qualificacions definitives.

9.2. Segon exercici: Supòsit pràctic. Exercici obligatori i eliminadori (60 punts)

1. Consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter pràctic, que versaran sobre els aspectes i comeses de la plaça objecte de convocatòria, relacionades en les funcions del lloc de treball, de conformitat amb el temari específic arrellegat en l'ANNEX I de les presents bases.

2. La duració d'este exercici serà de 90 minuts.

3. En este exercici es valorarà, el volum i comprensió dels coneixements específics sobre la pregunta, la capacitat de raciocini i l'aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de les conclusions, així com la qualitat de l'expressió escrita.

5. Si el Tribunal així ho acorda, l'exercici podrà ser llegit per les persones aspirants en lectura pública davant el Tribunal. Una vegada finalitzat l'exercici el Tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.



6. Per a la correcció d'estos exercicis, la valoració global d'esta prova serà de 0 a 60 punts, valorant-se 30 punts cada un dels exercicis, sent necessari obtindre un mínim de 40 punts en el còmput global per a superar-la.

7. La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per a això sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

8. Una vegada conclòs el segon exercici, el Tribunal farà pública en la Seu electrònica de l'Ajuntament de Xeraco, la relació dels aspirants que hagen superat el mateix, amb indicació de la puntuació obtinguda. Esta puntuació tindrà caràcter provisional i quedarà subjecta a la presentació d'al·legacions i/o sol·licituds de revisió que podran ser presentades en el termini de 3 dies hàbils, llevat que el Tribunal fixe un altre superior. En cas de no presentar al·legacions les qualificacions passaran a definitives. En cas contrari, el Tribunal resoldrà en un termini no superior a 15 dies, i procedirà a publicar les qualificacions definitives.

10. DESENROTLLAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

10.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució que per la qual s'aprova i publique en el BOPV la llista definitiva de persones admeses, havent de mediar un termini no inferior a 10 dies hàbils entre la publicació i la data de realització de la prova.

Per a les successives proves selectives les persones aspirants seran convocades mitjançant anunci exposat en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de publicar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentres que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

10.2. L'orde d'anomenada a les proves, quan estes no puguen fer-se conjuntament, serà l'establert anualment per Resolució de la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, i determinarà, mitjançant un únic sorteig públic, l'orde alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cada una de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Este sorteig es publica anualment en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

10.3. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un període mínim de dos dies i un màxim de 45 dies naturals, llevat que per raons excepcionals que haurà de justificar el Tribunal es modifique el termini indicat.

10.4. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenrotllament d'este, els membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant l'original del DNI, NIE,



passaport o permís de conduir emés a Espanya, i per a esta finalitat estes hauran de concórrer a les proves amb un dels documents oficials indicats que permeta esta identificació.

10.5. Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

10.6. Les persones admeses quedaran decaigudes en dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Especialment, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part degudament acreditats, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades, no podent demorar-se estes de manera que es menyscabe el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel Tribunal, i en tot cas la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

10.7. Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per a l'adequat desenrotllament d'estes. Qualsevol alteració en el desenrotllament normal de les proves per part d'un aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que eixe aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

11. QUALIFICACIÓ, RELACIÓ D'APROVATS I FASE DE PRÀCTIQUES

11.1. Conclòs cada un dels exercicis de l'oposició, el Tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es), la relació d'aspirants que hagen superat els dos exercicis, amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda.

Esta puntuació, tindrà caràcter provisional i quedarà subjecta a la presentació d'al·legacions i/o sol·licituds de revisió que podran ser presentades en el termini de 3 dies hàbils, llevat que el Tribunal fixe un altre superior.



En cas de no presentar-se al·legacions les qualificacions provisionals passaran a definitives. En cas contrari, el Tribunal resoldrà en un termini no superior a 15 dies, i procedirà a publicar les qualificacions definitives.

11.2. La qualificació definitiva del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis que conformen el procés selectiu.

El llistat de persones aprovades serà publicat per l'orde de puntuació aconseguit, amb indicació de les notes dels dos exercicis del procés selectiu, en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). Esta qualificació s'elevà a l'òrgan competent per al seu nomenament.

Si el nombre d'aspirants aprovats fora inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

El Tribunal no podrà declarar que ha aprovat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la provisió de la plaça convocada, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal que efectue una relació complementària dels aspirants que seguisquen al proposat en els casos en què es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, o estos no prengueren possessió en termini o quan no superen el període de prova o siguen declarats no aptes en finalitzar el període de pràctiques, o quan de la documentació aportada es deduïska que no complixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes resulte la impossibilitat d'incorporació d'algun dels aspirants.

11.3. En cas d'empat, el Tribunal elevarà proposta de nomenament aplicant la següent regla:

Quan es tracte d'oposició o persistisca l'empat, s'elevà proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en segon exercici corresponent al supòsit pràctic.

Si persistira l'empat, s'elevà proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en el primer exercici corresponent al tipus test.

FASE DE PRÀCTIQUES

Després de la superació de la FASE D'OPOSICIÓ es procedirà a la superació d'un període de pràctiques de 6 mesos per als aspirants proposats per l'O.T.S a ser nomenats com a funcionaris de carrera en pràctiques i en cas de superar el període de practiques, ser nomenats funcionaris de carrera.



El període de practiques es valorarà com a apte i no apte. Si el funcionari/a en practiques no superara el referit període de practiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera .

El funcionari en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 26 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La relació final d'aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Esta relació serà elevada pel Tribunal a la Presidència, amb proposta de nomenament a favor de la persona aspirant, que haja obtingut la puntuació més alta.

En el termini de deu dies hàbils a comptar de la publicació de la relació d'aprovat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, l'aspirant seleccionat/a hauran de presentar la següent documentació:

- DNI o NIE, en el cas d'aspirants que hagen concorregut a les proves selectives per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols/as o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol/a o del nacional de la Unió Europea amb el qual existix este vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si és el cas, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec.
- Cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hauran de domiciliar les nòmines.
- Titulació acadèmica, en el cas de titulacions obtingudes en l'estranger còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència. Este requisit no serà aplicable als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.
- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici en qualsevol administració pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.



- Declaració de no estar incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984.

La falta de presentació de la documentació dins del termini indicat, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En este sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal quant a la persona aspirant i la impossibilitat del seu nomenament, sense perjudi de les altres responsabilitats en què haja pogut incórrer. En este cas la proposta es considerarà feta en favor dels aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda que, havent superat la totalitat de les proves selectives, van tindre cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de la indicada anul·lació.

13. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA

Presentada la documentació exigida, l'alcaldia o regidor en qui delegue procedirà al nomenament de la persona proposada, que hauran de prendre possessió en el termini de tres dies hàbils si no implica canvi de residència i si en canvi, implica canvi de residència este termini serà d'1 mes, a comptar des del següent al qual li siga notificat el nomenament, havent de prestar prèviament jurament o promesa en la forma prevista en RD 707/1979, de 5 d'abril.

14. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu es crearà una borsa de treball, integrada per les persones aspirants que hagen aprovat algun exercici seguint l'orde de la puntuació aconseguida i amb preferència dels qui hagen aprovat un major nombre d'exercicis. En cas d'empat, es procedirà d'acord amb l'establert en la base onze d'estes bases.

Esta borsa de treball deixarà sense efecte una borsa de treball anterior en cas que hi haguera alguna vigent, i estarà vigent fins a la constitució d'una nova borsa de treball.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les següents normes:

1. Quan es produisca la necessitat de realitzar un nomenament interí se seguirà escrupolosament l'orde d'aspirants de la borsa.

Els oferiments comunicaran al correu electrònic que a este efecte s'haja indicat per les persones aspirants, sense perjudi que es puga utilitzar qualsevol altre mitjà complementari que es considere adequat, especialment la via telefònica. Els aspirants hauran de vetlar per mantindre actualitzat el seu correu electrònic i en coneixement d'este Ajuntament.



Les persones incloses en la borsa que canvien qualsevol de les seues dades personals, especialment els de localització (domicili, correu electrònic, telèfon), estan obligats a comunicar-nos a l'Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat l'actualització d'estos.

La comunicació per correu electrònic es realitzarà per dos ocasions en dies diferents consecutius. Si realitzats dos intents no s'aconsegueix obtindre resposta de la persona aspirant per l'ofertament, en el termini de 48 hores des de l'últim intent, es passarà al següent de la bossa. L'aspirant que va renunciar al nomenament haurà de manifestar-lo per escrit, per tràmit telemàtic o per correu electrònic. S'entendrà que renúncia al nomenament si no atén l'ofertament en el termini de 48 hores des que fora requerit per correu electrònic.

2. A la persona contractada se li concedeix el termini màxim de dos dies hàbils per a personar-se a l'Ajuntament amb la documentació que figura indicada en la base dècima.

3. Les persones incloses en la borsa que es forme, seran anomenades en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal. La crida s'iniciarà sempre per orde i començant per la persona que va ocupar el primer lloc d'esta, independentment que haja sigut anomenada altres vegades.

5. Les persones aspirants que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenades personal funcionari interí.

La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a este, suposarà el pas a l'últim lloc de la bossa, sense que puga ser anomenat de nou, fins a que no torne a correspondre-li el torn, després d'haver finalitzat els ofertaments a la totalitat de les persones incloses en la borsa.

En cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporació en eixe moment per causa justificada (solos els motius relacionats en l'apartat següent), conservarà el seu lloc en la borsa.

En cas que finalitze la causa que va donar lloc a la contractació temporal, es mantindrà al candidat o candidata en el seu lloc en la bossa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de la persona interessada i en este cas passarà a l'últim lloc de la bossa.

6. Es considerarà justificació suficient per a renunciar al nomenament ofert sense decaure en l'orde de la corresponent borsa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:



a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que va durar la mateixa.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produïx entre el setèim mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al comunicat, diuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare es produïx fins a la setzena setmana amb posterioritat a la data de formalització de l'adopció.

d) En cas de paternitat, si la renúncia es produïx dins dels quinze dies comptats des del naixement i/o adopció.

En els anteriors suposats de renúncia justificada es generarà el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa, en la resta de casos es passarà a l'últim lloc d'esta.

7. Es produirà la baixa automàtica en la borsa de treball per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits o circumstàncies exigides per a la seua inclusió en la bossa.

Igualment serà baixa automàtica el treballador al qual s'incoe expedient disciplinari o siga amonestat per faltes greus o molt greus.

8. La persona que estiga substituint un lloc de treball que, per qualsevol circumstància passe a ser vacant, continuarà ocupant-ho, prèvia variació o canvi de nomenament, sent necessària la inclusió urgent de la plaça en la següent Oferta d'Ocupació Pública, i la seua convocatòria en el termini d'un any des de la publicació d'esta Oferta, amb els límits que la legalitat vigent puga establir.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Xeraco, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en el mateix suposa l'acceptació del tractament de les dades de caràcter personal que faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.



De conformitat amb el qual es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegades en el tractament "Personal" que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco. El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que a la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que permet tractar les dades és, segons l'art. 6.c) del referit Reglament UE "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament".

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, d'investigació científica i històrica o estadística.

Les dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existix la supressió de les dades, ja que, encara que es produísca la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les Borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per estes. En este supòsit, la base legitimadora del tractament de les dades radica en el consentiment de les persones titulars de les dades. A este efecte en la sol·licitud a formular es presentarà declaració expressa manifestant este consentiment.

La persona interessada té dret a accedir a les seues dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que foren arreplegats. En determinades circumstàncies, podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en este cas es podrà conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és una certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser



desfavorable per a esta, quedant informada que la falsedat o omisió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servici.

16. RÈGIM D'AL·LEGACIONS I RECURSOS

16.1. La convocatòria, les presents bases i l'acord d'aprovació són actes que esgoten la via administrativa, podent les persones interessades interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de la Corporació en el termini d'un mes, d'acord amb el que es preveu en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de València, conforme al que es disposa en l'article 114.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de Juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, comptat en els dos supòsits des de l'endemà de la seua publicació.

16.2. Contra les resolucions del Tribunal les persones interessades podran presentar les al·legacions que estimen oportunes, mitjançant escrit motivat dirigit a la Presidència d'este, tenint per a això un termini de tres (3) dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació, llevat que en l'anunci figurara un altre termini superior.

El Tribunal qualificador, a la vista del resultat de la revisió, podrà mantindre la nota inicial o produir increment o disminució d'esta; tot això, en qualsevol cas, quedarà degudament argumentat en l'acta general del procés selectiu.

16.3. Contra les resolucions i actes dels Tribunals així com contra els seus actes tràmit, si estos últims decidixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió o perjudici irreparable, es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, conforme al que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació o notificació.

Per a la resolució del recurs, l'alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per este motiu, de conformitat amb el que estableixen les bases. L'informe vincula a l'òrgan que ha de resoldre sobre el recurs quan pretenga alterar la proposta de nomenament.

L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se pels interessats per a consideració en la resolució que pose fi al procediment.



ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals. Principis rectors de la política social i econòmica. Garanties de les llibertats i drets i la seua protecció. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. L'administració Local, les Comunitats Autònomes, Els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret administratiu, La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Condició d'interessat.

Tema 4. L'acte administratiu. Principis i fases del procediment administratiu general. Terminació. Notificació i publicació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

Tema 5. La validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. Convalidació. Revisió d'ofici i rectificació d'errors. Els recursos administratius. Classes. El recurs contenciós administratiu.

Tema 6. La presentació de documents i sol·licituds. Relacions per mitjans electrònics. Les Oficines d'Assistència en matèria de Registre. Funcions de les *OAMR. Ferramentes per a la seua actuació, especial referència al Sistema d'Interconnexió de Registres.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i la seua població. El padró d'habitants. La gestió del padró municipal, la seua modernització i transformació digital. Consideració especial de veí. Informació i participació ciutadana.

Tema 8. Les competències municipals. Pròpies, impròpies i delegades. Els servicis mínims. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris en els municipis de règim comú. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria, orde del dia i votacions. Actes i certificats d'acords.

Tema 9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 10. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta d'ocupació pública. Requisits d'accés i procediments de selecció. Drets i deures dels empleats públics.



Tema 11. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Prerrogatives de l'Administració.

Tema 12. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments de selecció del contractista.

Tema 13. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 14. Les hisendes locals. Tributs i preus públics. Naturalesa i fet imposable. Suposats de no subjecció, exempcions, bonificacions. Subjectes Passius. Base imposable, tipus de gravamen, quota. Meritació.

Tema 15. Les ordenances fiscals. La recaptació voluntària i executiva. La liquidació tributària.

Tema 16. El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Principis pressupostaris. Elaboració i aprovació del Pressupost. Contingut. La pròrroga del Pressupost.

Tema 17. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada. El servici públic en l'esfera local. Llicències i declaracions responsables. Les subvencions.

Tema 18. El Reglament Europeu de Protecció de Dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades: àmbit d'aplicació, concepte, principis, drets dels afectats i mesures de seguretat.

Tema 19. Transparència i accés a la informació. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

Tema 20. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Conceptes bàsics. Drets i obligacions. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

