

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Aldaia

**2025/03450** *Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de agente de igualdad, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2023.*

#### ANUNCIO

Primero.- Considerando que en el Ayuntamiento de Aldaia existen, entre otras, una plaza vacante de agente de igualdad adscrita al área de Servicios Sociales (código de puesto en RPT A.E.A.17), que fue incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOP número 6, de 9 de enero de 2024, y en el DOGV número 9765, de 12 de enero de 2024).

Segundo.- Visto el informe emitido por la técnica jurídica del servicio de Atención a las Personas y Servicios Sociales de este Ayuntamiento de Aldaia, en fecha 23 de noviembre de 2022, sobre requisito de titulación del puesto de trabajo de agente de igualdad, para su inclusión en la relación de puestos de trabajo.

Tercero.- Visto el borrador de bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de agente de igualdad de este Ayuntamiento de Aldaia, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Cuarto.- Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 27 de febrero de 2025.

Quinto.- Visto el informe jurídico emitido por la TAG del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales, en fecha 12 de marzo de 2025, sobre bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de agente de igualdad de este Ayuntamiento de Aldaia, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Sexto.- Vistas las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha de 28 de noviembre de 2006.

Séptimo.- Procede aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de agente de igualdad de este Ayuntamiento de Aldaia, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Octavo.- En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el



personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según Resolución de Alcaldía número 2023/2091, de 26 de junio, sobre nombramiento miembros Junta Gobierno, régimen sesiones, delegaciones a JGL y Tenencias Alcaldías 2023-2027).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por unanimidad de todos sus miembros con el siguiente resultado: 8 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialista de Aldaia y el señor alcalde. No se han producido abstenciones. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por unanimidad de los miembros, los siguientes Acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de agente de igualdad adscrita al área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento de Aldaia (código de puesto en RPT A.E.A.17), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Segundo.- Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero.- Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VER ANEXO

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno señor alcalde.

Aldaia, 26 de marzo de 2025.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.





## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023**

### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de agente de igualdad adscrita al área de Servicios Sociales, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOP número 6 de 9 de enero de 2024 y en el DOGV número 9765 de 12 de enero de 2024), con las siguientes especificaciones:

- Denominación de los puestos de trabajo: agente de igualdad.
- Número de plazas convocadas: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A1.
- Código del puesto en la RPT: A.E.A.17.
- Retribuciones: A1-22-35 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
  - Analizar, asesorar y proponer alternativas técnicas (técnicas superiores) y de gestión referentes a su ámbito profesional respecto a los objetivos planteados.
  - Desempeñar las funciones de su ámbito profesional para el desarrollo de las acciones y/o proyectos asignados.
  - Desarrollar las funciones asignadas garantizando la capacidad de respuesta y la resolución de incidencias del cliente interno y externo (ciudadanía) acorde con los criterios del Ayuntamiento.
  - Asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional.
  - Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y su ámbito de actuación.
  - Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre servicios y prestaciones, formación, orientación laboral y creación de empresas, entre otras.
  - Diseño y planificación de programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
  - Prevención, detección y derivación de víctimas violencia de género, así como de las necesidades de la entidad local y, en su caso, de los municipios que la integren, en materia de violencia de género.
  - Coordinación e impulso de la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
  - Diseño de acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesoramiento para la constitución de las asociaciones.
  - Coordinación con todos los miembros del equipo de profesionales de la zona básica, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales municipales, del sistema autonómico, de organismos públicos, de entidades de iniciativa social y de entidades públicas y privadas que trabajen en materia de igualdad y violencia de género.
  - Coordinación, elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad dirigidos a la población de la entidad local y en su caso, de los municipios que la integren, apoyo a la negociación de planes de igualdad dirigidos al personal de la entidad local así como información y asesoramiento a empresas y entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, y evaluación de aquellos planes que se remitan para su visado.
  - Coordinación con la Xarxa Valenciana d'Igualtat.





- Coordinación con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.
- Registro de la información social que les corresponda mediante la aplicación informática proporcionada al efecto, asegurando que las aplicaciones informáticas incorporen la variable «sexo» y que los datos e indicadores que se recaban estén desagregados por género [sic] y que son cumplimentadas por el equipo de intervención social.
- Registro de la información social que les corresponda mediante la aplicación informática proporcionada al efecto, asegurando que las aplicaciones informáticas incorporen la variable «sexo» y que los datos e indicadores que se recaban estén desagregados por género y que son cumplimentadas por el equipo de intervención social.
- Resto de funciones propias de los puestos de agente de igualdad de una Administración Local.
- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

RÉGIMEN EXTERNO								
PROTECCIÓN A LAS PERSONAS								
SERVICIOS SOCIALES								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DENOMINACIÓN PLAZA	DOT.	C. DEST	C. ESP	T.P	F.P	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
A.E.A.17 1.3.3.10.	Agente de Igualdad	01-SI	22	35	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A1 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Superiores Rama: Servicios Sociales Titulación: Licenciado/a o graduado/a en psicología, derecho o antropología. Requisito específico de formación: Doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad, o formación de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por organismo público	Vacante

#### BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en





situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título universitario oficial de grado en psicología, derecho o antropología, o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del título de doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad, o formación de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por organismo público.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

### **BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I, disponible en la página web municipal) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 63,50 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
- Proyecto, elaborado (siguiendo lo establecido en la base novena). Para garantizar el anonimato en el momento de su valoración por parte del órgano de selección, en el proyecto deberá aparecer, como dato identificativo, únicamente el DNI de la persona aspirante (no debiendo reflejarse, en ningún caso, su nombre). La ausencia de presentación del proyecto durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en la presente convocatoria supondrá la exclusión de la persona aspirante. La misma consecuencia (exclusión de la persona aspirante) se dará en los supuestos de identificación mediante nombre y apellidos plasmados en el proyecto.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones





que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en 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). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso, acompañadas de un formulario de autobaremación (modelo Anexo II). Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### **BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO**

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldai.org](mailto:personal@ajuntamentaldai.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19**

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.

#### **BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal







calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

#### **BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a la de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su





competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

#### **BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentada serán resueltas, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar, no pudiendo tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde la publicación de la referida Resolución aprobatoria de la lista definitiva), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere artículo 17.1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «H». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «I», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.







El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

#### **BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

##### **9.1. FASE DE OPOSICIÓN**

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

##### **1. Ejercicio tipo test. Obligatorio y eliminatorio.**

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre las materias comunes y las materias específicas (es decir, bloques 1 y 2 del temario recogido en el Anexo I).

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario, el tribunal calificador no las valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Resultado} = \frac{(\text{n}^\circ \text{ aciertos}) - (\text{n}^\circ \text{ fallos} / 3)}{\text{N}^\circ \text{ preguntas}} * 20$$

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

##### **2. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.**

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre el temario específico recogido





en el Anexo I (es decir, bloque 2). El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

## 9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

### 1. Exposición del proyecto 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 proyecto y realizarán una entrevista.

El proyecto (que, según se ha establecido en la base tercera, deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento de selección) versará sobre "Propuesta de mejora en materia de igualdad para el municipio de Aldaia o municipios de similares características, o para el ayuntamiento como institución". La extensión de la memoria será de máximo 50 y mínimo 40 caras, de acuerdo con la siguiente configuración de página:

- Folio dinA4.
- Tipo de letra: Arial.
- Tamaño de letra: 11.
- Márgenes de página superior e inferior: 2,5 cm.
- Márgenes de página izquierdo y derecho: 3 cm.
- Sangrías de primera línea en 1 cm.
- Interlineado 1,5 líneas.
- Espaciado anterior: 0 pto.
- Espaciado posterior: 8 pto.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su proyecto, 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 plantear a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido del proyecto, preguntas de carácter curricular y competencial, y cuestiones inherentes al rol de agente de igualdad adscrito al área de Servicios sociales en una Administración Local.

La puntuación máxima de la exposición del proyecto y entrevista será de 10 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).





Se valorará:

- El proyecto:
  - Contenido (2 puntos).
  - Los conocimientos plasmados (1 punto).
  - Relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo objeto de cada convocatoria (1 punto).
  - Aplicabilidad práctica (1 punto).
  - Redacción y coherencia del texto (1 punto).
- La defensa del proyecto (2 puntos).
- Las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal calificador (2 puntos).

## 2. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 30 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación (distintos de los específicos), mayor puntuación obtenida en el mérito de los conocimientos de valenciano y, por último, sorteo.

## **BÁSE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS**

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.

## **BASE DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera (en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (en las dependencias del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales), en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que éste concluya con





resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento como funcionario/a de carrera quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora) serán indicadas a la persona aspirante por parte del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

#### **BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO**

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación, y previa presentación de la documentación referida en la base anterior, será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.

Una vez superado el periodo de prácticas, se efectuará nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de agente de igualdad.

La resolución de las pruebas selectivas y los referidos nombramientos se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

En el caso de que la persona aspirante adjudicataria de la plaza vacante ofrecida en las presentes bases, tras tomar posesión, solicite y se le conceda excedencia voluntaria automática por desempeñar servicio en otro puesto del sector público o excedencia por incompatibilidad, se procederá a efectuar nombramiento como personal funcionario de carrera a la persona candidata siguiente en el orden de prelación, y así sucesivamente. Todo ello en aras de conseguir el objetivo de la reciente normativa en materia de función pública, en lo relativo a la erradicación definitiva de la temporalidad de larga duración.

#### **BASE DÉCIMO TERCERA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.
- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

#### **BASE DÉCIMO CUARTA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AGENTES DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA**

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de agentes de igualdad del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición del presente proceso de selección (y que no hayan sido adjudicatarias de la plaza incluida en la presente convocatoria), con la finalidad de nombrar personal funcionario interino.

La bolsa resultante de este procedimiento selectivo anulará la constituida en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/2292, de 11 de junio, sobre configuración de la bolsa de empleo de técnicos/as de igualdad del Ayuntamiento de Aldaia, que únicamente permanecerá vigente en caso de que como





resultado del presente proceso de selección no se configure bolsa de trabajo temporal (debido a que ninguna persona aspirante cumpla lo establecido en el párrafo anterior) o sí se configure pero el llamamiento no sea aceptado por ninguna de las personas que la componen.

#### **BASE DÉCIMO QUINTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES**

Prevía petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo del mismo perfil profesional que hubiesen podido constituir.

#### **BASE DÉCIMO SEXTA. INCIDENCIAS**

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

#### **BASE DÉCIMO SÉPTIMA. IMPUGNACIONES**

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
  - Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
  - Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.





#### **BASE DÉCIMO OCTAVA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación.

Adicionalmente, las bases serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

#### **BASE DÉCIMO NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 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.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.







## ANEXO I. TEMARIO

### Bloque 1 Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial; la constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria; la reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales; la protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona; sus atribuciones según la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales; composición y funciones; órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español; su composición, organización y funciones; el Presidente del Gobierno; el control parlamentario del Gobierno; la Administración Pública.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial; regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y Planta Judicial; el Consejo General del Poder Judicial; la organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones; conflictos de jurisdicción y de competencia. El Tribunal Constitucional; su composición, designación y organización; funciones del Tribunal Constitucional. La Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del estado; naturaleza jurídica y principios generales; los Estatutos de Autonomía; la organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas; la Administración Local. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas; jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Comunitat Valenciana; derechos de los valencianos y valencianas; reforma del estatuto. Las competencias; Administración Local.

Tema 6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Especial referencia al Comité de las Regiones y al Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 7. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos; la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento; iniciación del procedimiento; ordenación del procedimiento; instrucción del procedimiento; finalización del procedimiento; de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo; ejecución.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales; de los órganos administrativos; competencia; órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: funcionamiento; abstención y recusación; de los convenios; relaciones interadministrativas.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: funcionamiento electrónico del sector público. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: disposiciones generales.

Tema 12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 13. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Aldaia.

Tema 14. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales: legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos y las vecinas. Derechos de las personas extranjeras.

Tema 15. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de





los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los/as concejales/as no adscritos/as. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Cooperación municipal de las provincias y coordinación de las provincias en la prestación de determinados servicios.

Tema 17. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

#### Bloque 2 Materias específicas

19. Marco legal internacional sobre igualdad de género: Naciones Unidas. Conferencias internacionales.
20. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres.
21. Marco legal de la Unión Europea: Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Principales tratados y normativa fundamental. Directivas europeas clave.
22. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.
23. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad; Igualdad y medios de comunicación.
26. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral; Igualdad y conciliación; Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.
27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas; El principio de presencia equilibrada en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella; Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.
28. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la Ley; Medidas de sensibilización, prevención y detección; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
29. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tutela Institucional; Tutela Penal; Tutela Judicial.
30. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
31. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
32. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
33. Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.
34. Ley Orgánica 1/2023, de 28 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo.
35. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. De la actuación administrativa: Educación para la igualdad; Igualdad y participación política; Igualdad en el ámbito laboral.





36. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. De la violencia contra las mujeres. Igualdad y medios de comunicación.
37. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Derechos de las víctimas de la violencia.
38. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Medidas de la generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer
39. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. La Red de la Generalitat de Asistencia Social Integral a las Víctimas de Violencia sobre la Mujer; De las competencias, organización e intervención integral contra la violencia sobre la mujer
40. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Prevención y detección: Medidas de prevención y sensibilización; Detección de las violencias sexuales.
41. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible: Alcance y garantía del derecho; Autonomía económica, derechos laborales y vivienda; Derecho a la reparación
42. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Disposiciones generales; Procedimiento de negociación de los planes de igualdad.
43. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Contenido de los planes de igualdad; Registro de planes de igualdad y depósito de medidas y protocolos para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
44. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: Disposiciones generales; Principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.
45. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: Los instrumentos de transparencia retributiva; Tutela administrativa y judicial.
46. Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.
47. DECRETO 133/2007, de 27 de julio, del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana.
48. Indicadores de género: concepto y características básicas.
49. 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: Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales; Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales; Competencias de las administraciones públicas.
50. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico: Profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.
51. 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.
52. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
53. Plan de igualdad para el personal del Ayuntamiento de Aldaia (el último).
54. Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de género del Ayuntamiento de Aldaia (el último).
55. Plan de justicia de Género de Aldaia. III Plan de igualdad municipal (el último).
56. Red de Municipios Protegidos contra la Violencia de Género de la Diputación de Valencia: Reglamento de creación y funcionamiento.





57. Urbanismo feminista.
58. Acciones positivas: definición y fundamento legal.
59. La discriminación por razón de sexo.
60. La transversalidad de género en la administración local. La estrategia dual.
61. Principales instituciones y organismos públicos para la igualdad y la erradicación de la violencia machista a nivel estatal, autonómico y local.
62. Presupuestos con perspectiva de género.
63. Conceptos básicos: sexo y género, roles y estereotipos de género, patriarcado, androcentrismo, sexismo, igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades, igualdad de trato, la transversalidad de género, brecha de género.
64. Lenguaje y comunicación no sexista.
65. Tratamiento de la violencia de género y machista en los medios de comunicación.
66. El feminismo como movimiento político, social y económico. Conceptos básicos en materia de igualdad
67. La prostitución: Visión y aportaciones desde el feminismo. Relación de la prostitución con la violencia sobre las mujeres y niñas.
68. Prostitución y trata de seres humanos con fines de explotación sexual. Normativa vigente y planes de actuación. El modelo de ordenanzas municipal para la abolición de la prostitución.
69. Pornografía y su relación con las violencias sexuales contra mujeres y niñas.
70. Violencia de género digital. Manifestaciones.
71. Mujeres y participación política y social: desigualdades de género en los espacios de poder.
72. Mujeres mayores y perspectiva de género.
73. Situación de las mujeres en el mercado laboral. Principales conceptos relacionados.
74. Promoción de la salud con enfoque de género.
75. La brecha digital de género.
76. Mujeres y discapacidad.
77. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La coeducación.
78. La conciliación y la corresponsabilidad.
79. Economía Feminista.
80. Mujeres en el ámbito del deporte.
81. Negociación colectiva con perspectiva de género.
82. La Red Valenciana de Igualdad.
83. Las figuras profesionales de Agente de Igualdad y de Técnica/o superior en Promoción de Igualdad de Género.
84. Masculinidades, igualdad y transformación social.
85. Diseño de proyectos con perspectiva de género.
86. Mujeres en el ámbito científico-tecnológico.
87. El sistema sexo-género en la estructuración de la sociedad.
88. Mujeres migrantes y género.
89. Feminización de la pobreza.
90. Derechos Humanos: Los Derechos humanos de las mujeres.





## ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

### EXPERIENCIA (máx. 13 puntos)

- Por servicios prestados como agente de igualdad subgrupo de clasificación profesional A1 en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como agente de igualdad subgrupo de clasificación profesional A1 en el otras Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

### FORMACION (máx. 6 puntos)

- a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (ver base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:
  - Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
  - Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo o que versen sobre materias comunes incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo, y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado cursos de formación específicos ni los cursos de formación que sean requisito de acceso a la presente convocatoria. La valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

### FORMACIÓN ESPECÍFICA (máx. 7 puntos)

- a) Formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado y/o con las específicas incluidas en el Anexo I de las presentes bases: cursos de formación en dichas materias que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos de formación que sean requisito de acceso a la presente convocatoria. Se valorará con 0,03 puntos cada hora de formación.





**CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 4 puntos).** El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	1 punto
A2	1,75 puntos
B1	2,25 puntos
B2	3 puntos
C1	3,50 puntos
C2	4 puntos

