

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad del Interior Tierra del Vino

2026/11902 Anuncio de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino sobre la aprobación de las bases y la convocatoria de una plaza de agente de igualdad interino y la creación de una bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia n.º 2026-0260 de fecha 23/09/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria interino para la constitución de una Bolsa de Empleo de un/a Agente de Igualdad.

En plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de la Mancomunidad y el tablón de anuncios.

Las instancias deberán ir acompañadas de la solicitud firmada, junto con la documentación que consta en las Bases, se dirigirán al Sr. Presidente y deberán presentarse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad <https://tierradelvino.sedelectronica.es>, en el Registro General de esta entidad o en alguno de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo a esta entidad).

El texto íntegro de las bases y la convocatoria puede consultarse en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

VER ANEXO

Utiel, 23 de septiembre de 2026.—El presidente, Luis Francisco López Yeves.





Procedimiento: Contratación funcionario interinidad y creación bolsa de trabajo de un/a Agente de Igualdad

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCION DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD (FUNCIONARIO POR INTERINIDAD) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA MANCOMUNIDAD DEL INTERIOR TIERRA DEL VINO (MITV).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

El objeto de la presente convocatoria es establecer las condiciones que regirán el proceso para la selección de la provisión, con carácter interino y temporal (funcionario interino), de una plaza de UN/A AGENTE DE IGUALDAD integrado en la Red Valenciana de Igualdad y constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición.

El nombramiento estará vinculado y financiado con el Contrato Programa suscrito entre la Generalitat Valenciana y la MITV para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales, correspondiente al periodo 2025-2028, así como mediante las aportaciones que correspondan a los Ayuntamientos vinculados con Servicios Sociales.

La contratación tendrá una duración inicial desde la fecha de formalización del contrato hasta el 13 de noviembre de 2026, sin perjuicio de interinidades hasta diciembre 2028 (duración del contrato programa) y con la salvedad del contenido que resulte de la Relación de puestos de trabajo que está en curso de tramitación.

La selección se realizará mediante el **sistema concurso-oposición**, al efecto que queden garantizados los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Además de estas bases, será de aplicación a las pruebas que constituyen su objeto el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 funcionarios de Administración Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Reglamento regulador de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Mancomunidad del Interior Tierra del Vino.

LUIS FRANCISCO LOPEZ YEYES (1 de 1)
Firma: [Firma]
Fecha Firma: 23/09/2026
HASH: 060ce97c81e7265c569c9741490c7f

Cód. Validación: 3VLF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21





SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo: **Agente de Igualdad.**

Grupo: A2

Relación de servicios: nombramiento personal funcionario interino (art. 10 del TREBEP y en el art 16 LOGFPV).

Sistema selectivo: Concurso-oposición, consistente en la presentación, desarrollo, exposición y defensa de un proyecto para la sensibilización en igualdad y prevención de la violencia de género para los centros de primera y secundaria de los municipios integrados de Mancomunidad y mediante entrevista, para determinar la capacidad y aptitud de las/os aspirantes.

Las retribuciones a percibir se calcularán según las tablas del personal funcionario según la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, y se ajustarán, en su caso, a la subvención percibida, dentro del Contrato Programa de la Generalitat Valenciana.

La jornada será de 37,50 horas semanales equivalentes al 100 % de la jornada de un trabajador comparable o parte proporcional. El horario de trabajo será el que se establezca por la Mancomunidad, en función de las necesidades de la programación de los municipios que la forman.

Objetivo y funciones del puesto: Corresponde a la persona que ocupe el puesto de Agente de Igualdad el desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Igualdad de la Mancomunidad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de servicios sociales, en particular en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana; el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales; el Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, así como en el marco del Contrato Programa de Servicios Sociales 2025-2028 y de las directrices de la Generalitat Valenciana, o normativa que las sustituya, modifique o complemente.

En particular, corresponderán al puesto las siguientes funciones:

1. Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre servicios y prestaciones, formación, orientación laboral y creación de empresas, entre otras.
2. Diseño y planificación de programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
3. Prevención, detección y derivación de víctimas de violencia de género, así como de las necesidades de la entidad local y, si es el caso, de los municipios que la integran, en materia de violencia de género.
4. Coordinación e impulso de la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.





5. Diseño de acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesoramiento para la constitución de las asociaciones.
6. 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 trabajan en materia de igualdad y violencia de género.
7. Coordinación, elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad dirigidos a la población de la entidad local y, si procede, de los municipios que la integran, 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 remiten porque se visan.
8. Coordinación con la Red Valenciana de Igualdad.
9. Coordinación con la Red Joven de la Comunitat Valenciana
10. Registro de la información social que los corresponda mediante la aplicación informática proporcionada a tal efecto, asegurando que las aplicaciones informáticas incorporan la variable «sexo» y que los datos e indicadores que se recaudan estén desagregados por género y que se llenan por el equipo de intervención social.
11. Cualquier otra función de carácter técnico que resulte necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Igualdad y que sea acorde con su categoría profesional.

Prestación efectiva del servicio, el puesto se adscribe a la Unidad de Igualdad de la Mancomunidad y comporta la prestación del servicio de forma descentralizada en los municipios que la integran.

La persona seleccionada deberá desarrollar su actividad de manera presencial y efectiva en los ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad, de acuerdo con la planificación establecida por la entidad, garantizando la atención directa a la ciudadanía, al personal municipal y a los cargos públicos.

La presencia en cada municipio tendrá una periodicidad proporcional a la población, necesidades del servicio y planificación técnica de la Unidad de Igualdad, asegurando una cobertura equilibrada y continuada de todos los municipios integrantes de la Mancomunidad.

El puesto requerirá desplazamientos habituales entre los municipios de la Mancomunidad para el desarrollo de actuaciones técnicas, reuniones de coordinación, asesoramiento, formación y atención presencial.

La persona seleccionada deberá disponer de capacidad para desplazarse entre los municipios de la Mancomunidad durante la jornada laboral y adaptar su planificación a las necesidades organizativas del servicio, pudiendo desarrollar actividades en horario de mañana y, cuando la programación de acciones formativas, campañas o actividades de sensibilización lo requiera, en horario de tarde.

Cód. Validación: 3WLF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21





TERCERA. - REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, además de mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

1- REQUISITOS GENERALES

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.
- b) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, cumpliendo con los requisitos generales y específicos, de la presente bolsa de trabajo.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en el 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.
- g) Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria. Para facilitar la emisión del certificado se podrá solicitar previamente por el/la interesado/a al Departamento competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos del puesto de trabajo de la lista de la bolsa de empleo a la que se presenta.
Las personas aspirantes con algún tipo de diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

Cód. Validación: 3VULF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21





2- REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Estar en posesión de un **título universitario** con Máster Oficial Universitario en Género y Políticas de Igualdad, o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes).
- En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, se deberá acreditar mediante un certificado expedido por el órgano competente. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y, además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Estar en posesión de **permiso de conducir tipo B** y **vehículo propio**, dado el carácter itinerante del servicio a prestar, entre los municipios de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino.
- **Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales** en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.
- **Tasa.** Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la MITV vigente a la fecha de presentación de solicitudes para participar en los procesos selectivos. En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En las instancias (sede electrónica), las personas aspirantes solicitarán ser parte de la convocatoria y manifestarán que reúnen todos y cada una de las condiciones y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino, utilizando el correspondiente modelo oficial, y se presentarán obligatoriamente, de forma telemática, a través del Registro General ubicado en la Sede Electrónica de esta entidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>); en el plazo de **10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación** de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web (www.tierradelvino.es). También podrán presentarse 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, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo a esta entidad, a la dirección de correo electrónico mancomunidad@tierradelvino.es, adjuntando el justificante.

Cód. Validación: 3VLF44CXSDNGEZYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21





Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios, debiendo mantenerse los requisitos de participación durante todo el procedimiento.

Las bases íntegras y la convocatoria de la presente bolsa se publicarán mediante un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y se publicarán de forma íntegra en la página Web de la Mancomunidad.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

La **solicitud** y declaración deberá ser cumplimentada facilitada en la sede electrónica <http://tierradelvino.sedelectronica.es> y acompañada de:

- DNI o documento acreditativo equivalente.
 - Documentación acreditativa (Base 3ª "Requisitos específicos"):
 - o carnet de conducir B.
 - o título exigido en los requisitos específicos de la base tercera. El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.
 - o Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales emitido por el Registro General de delincuentes sexuales.
 - o Justificante bancario del pago de la tasa.
 - o Proyecto de actuación.
 - o Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (modelo libre si no se tramita por la sede).
 - o Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso. (modelo libre si no se tramita por la sede)
 - o Currículum Vitae, que incluirá al menos, la documentación acreditativa de la experiencia y formación alegada y exigida en la convocatoria, que posteriormente deberán refrendarse con su original, (en el caso de los títulos exigidos, mediante copia simple), así como los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, en los términos establecidos en Anexo I de estas Bases. Solo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado. Los de carácter transversal se valorarán de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Reglamento de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de esta Mancomunidad.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- o Índice de documentos y relación concreta y numerada de los méritos a valorar, acompañada del formulario de auto baremación (Anexo II).
 - o Autobaremación de los méritos a valorar, acompañada del formulario de auto baremación (Anexo II).
 - o En el caso de tener discapacidad, véase la Base Tercera "Requisitos generales de los aspirantes", Apartado g.
 - o La acreditación del pago la tasa. Las personas aspirantes deberán satisfacer los derechos de acceso al proceso de participación por importes:

Cód. Validación: 3VILF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21





GRUPO	TURNO LIBRE
A	52,00€

Estarán exentas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

- Las personas con discapacidad con un grado superior al 33% de discapacidad.
- Para que las exenciones y bonificaciones produzcan sus efectos, se ha de acompañar a la solicitud de participación en el proceso de selección, los documentos acreditativos de dichas circunstancias, expedidos por las autoridades competentes.
- Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.
- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.
- El abono de la tasa se exigirá al momento de la presentación de la solicitud debiendo aportar copia del justificante del ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino, en la oficina de Cajamar Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito, de Utiel número de cuenta: ES47 3058 7015 7827 2000 0912.

Respecto de quienes no presentasen la documentación en plazo o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La presentación de aspirantes al presente proceso supone el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará, mediante resolución, la **lista provisional** de las personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación, en este último caso, de la causa que motiva la exclusión. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, <https://tierradelvino.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo de **3 días** hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. En caso de no existir aspirantes excluidos/as, podrá prescindirse de este trámite.

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello y la falta de pago de la correspondiente tasa.

Transcurrido dicho plazo, o no existiendo aspirantes excluidos/as, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la **lista definitiva** de las personas aspirantes admitidas y excluidas, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos de méritos ya alegados y no justificados debidamente. Los

Cód. Validación: 3VLF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21





méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección, no serán tenidos en cuenta.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud sin firma, no ajustada al modelo oficial y fuera del plazo correspondiente.
- Falta de documentación exigida en el punto quinto de estas Bases.

La resolución definitiva de la Presidencia se hará pública en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), y servirá su publicación de notificación a las impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará, además, la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición. El llamamiento se realizará por orden alfabético, teniendo en cuenta el primer apellido de cada aspirante.

La incomparecencia de las personas aspirantes a los ejercicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección, comportará que no puedan realizar la prueba y, en consecuencia, quedarán eliminadas del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

El órgano de selección deberá estar formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con al menos 3 suplentes, que actuarán, de forma indistinta y por su orden, en caso de ausencia de un titular que determine la imposibilidad de validar la constitución del órgano. Asimismo, se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>).

La Comisión de Selección estará compuesta como titulares por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, siendo estos funcionarios o personal laboral fijo de la Mancomunidad, o de cualquiera de los Ayuntamientos que la integran o de otras Administraciones Públicas.

Las personas integrantes de la Comisión deberán poseer titulación igual o superior y, en la medida de lo posible, especialización igual o equivalente a la exigida para cada una de las Bolsas de Trabajo.

La actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de la constitución de ésta se requerirá, para actuar válidamente, la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Si por cualquier causa, y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros de la Comisión tal que





impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y deberán abstenerse de formar parte de ésta, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los/as aspirantes en el proceso podrán recusar aquéllas, en los términos contenidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

La Comisión podrá valerse de asesores especialistas, cuando la especialidad de las cuestiones a valorar así lo aconseje. Tales asesores tendrán voz, pero no voto y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

La Comisión de Selección es responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización, valoración de las pruebas y la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría de votos, y en el sentido que mejor se garantice el buen orden de la convocatoria y la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Contra los actos y decisiones de la Comisión de Selección, incluidas las peticiones para revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

La Comisión de Selección tendrá la categoría primera, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Si el proceso fuese presencial, los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, ya que en cualquier momento la Comisión podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Cód. Validación: 3VULF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21





OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será mediante **concurso-oposición**, tendrá por objeto **la comprobación de la aptitud de la persona aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el desarrollo del puesto**, y consistirá en:

1) Fase de oposición.

OBLIGATORIA Y ELIMINATORIA.

La puntuación máxima será de **60 puntos**, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes cuya valoración **no alcance los 30 puntos**.

La prueba consistirá en la exposición y defensa de un proyecto de actuación para la sensibilización en igualdad y prevención de la violencia de género para los centros de primera y secundaria de los municipios integrados de Mancomunidad y posterior entrevista.

La exposición (máximo 15 minutos) tendrá lugar el día de la entrevista y se podrán utilizar medios audiovisuales.

El proyecto se deberá aportar con anterioridad para su valoración y deberá constar de los siguientes apartados:

- Fundamentación del proyecto (breve contextualización y justificación).
- Objetivos.
- Contenidos (servicios, recursos, metodología de actuación, etc.)
- Actividades.
- Temporalización de la actuación (organización de tareas y cronograma).
- Coordinación con otros recursos y /o departamentos municipales.

El proyecto se presentará en formato DIN-A4, de hasta 15 folios escritos por una cara, con un tipo de letra "Arial", tamaño 12 puntos e interlineado de 1,5. No se contabilizarán ni la portada, ni el índice, ni los anexos. No se valorarán aquellos proyectos que no se adecúen en forma o contenido a lo establecido en estas bases, ni aquellos que no sean originales.

Para su exposición, que durará un máximo de 15 minutos, las personas aspirantes podrán apoyarse en una presentación tipo PowerPoint o similar. Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición, el conocimiento específico del puesto de trabajo, la capacidad de diálogo, motivación y la precisión en el conjunto de conclusiones del resultado que se presente. Una vez finalizada la exposición, la Comisión de Selección podrá formular preguntas o aclaraciones que considere oportunas relacionadas con el Proyecto.

La valoración máxima de la memoria se fija en **50 puntos**, que se distribuirán según los siguientes criterios:

Conocimientos en la materia	Hasta un máximo de 10 puntos
-----------------------------	------------------------------





Concreción	Hasta un máximo de 10 puntos
Metodología	Hasta un máximo de 10 puntos
Innovación	Hasta un máximo de 10 puntos
Aplicación en la comarca	Hasta un máximo de 10 puntos

Además, se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, así como de la memoria presentada. La valoración máxima de **la entrevista personal se fija en 10 puntos**, que se distribuirán según los siguientes criterios:

Conocimientos del puesto a desarrollar	4 puntos
Conocimientos de la entidad y la comarca	2 puntos
Actitudes y habilidades de comunicación	4 puntos

Así como cuantos criterios considere el tribunal a valorar.

2) Fase de concurso: PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Solo podrán participar en esta fase los/as aspirantes que hayan superado la fase anterior. Para ello, la Comisión de Selección expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), el listado de aspirantes con la calificación final de la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el **plazo de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten, en el Registro General de la Mancomunidad o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos prevista en el Anexo I.

La puntuación máxima de la fase de concurso será **de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I**, y que deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Para su debida valoración, las personas aspirantes presentarán junto con los méritos alegados, un formulario de autobaremación (Anexo II).

Una vez baremados los méritos alegados por los/as aspirantes, la Comisión de Selección publicará en la página web la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndose un plazo de **2 días hábiles** para reclamaciones o subsanaciones relacionadas con la baremación efectuada.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LA BOLSA.

Una vez realizadas las pruebas, practicada la valoración de los méritos y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, la Comisión de Selección hará públicos los





resultados definitivos en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), y propondrá a la Presidencia los/as aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva.

En caso de **empates**, se dirimirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de constitución y funcionamiento de las bases de trabajo temporal de la Mancomunidad.

La Presidencia dictará resolución declarando **constituida la Bolsa Definitiva de Agente de Igualdad como "Personal Interino" de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino**, fijando sus componentes y su orden de colocación en ella.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde la publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de empleo específica para el puesto de Agente de Igualdad, entrará en vigor una vez publicadas las listas definitivas con la relación de aspirantes según orden de puntuación. La llamada a los/as integrantes de la Bolsa se realizará tan pronto como se considere que sea necesaria la cobertura de las necesidades del servicio. La bolsa tendrá duración indefinida (en aplicación de lo previsto en el Reglamento Regulador), y su vigencia finalizará como consecuencia de la constitución motivada de una nueva bolsa, de la misma especialidad profesional.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación en la presente bolsa y por vía telefónica. Las personas participantes deberán facilitar un número de teléfono a tal fin. Los intentos de comunicación se practicarán en número de tres, por personal designado de la entidad, con una diferencia mínima entre ellos de 30 minutos. Si tras la realización de los tres intentos no ha podido contactarse con la persona interesada, se pasará a la siguiente en la bolsa de trabajo. De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente, mediante diligencia de quien practique los intentos.

Es obligación del integrante y de su total responsabilidad comunicar a la Mancomunidad de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

La renuncia expresa al puesto de trabajo, supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa. Serán causas justificativas para no ser excluidos, siempre y cuando se acrediten de forma fehaciente:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.





- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal, etc).
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o similar, que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

La renuncia o la no finalización del nombramiento en los términos establecidos, supondrá el paso al último lugar de la bolsa de trabajo. Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva, y el abandono injustificado del servicio conlleva automáticamente la baja en la misma.

El funcionamiento estará sujeto a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de trabajo del Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino.

UNDÉCIMA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer las vacantes o sustituciones que se pudieran producir en otros puestos de similares características y que tengan relación funcional, cuyo grupo de clasificación profesional se corresponda con el mismo grupo o con el inmediatamente inferior que, por razones de necesidad y urgencia, puedan originarse en los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad, siempre que concurren circunstancias similares a las de esta convocatoria, y así lo haya resuelto la Presidencia de forma motivada.

En el supuesto de no aceptar la oferta para ocupar plaza del grupo inmediatamente inferior indicado en el párrafo anterior, no supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, manteniendo el aspirante el orden obtenido.

Estos llamamientos estarán sujetos a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de trabajo del Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino.

DUODÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMATERCERA. – RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Valencia, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación.





Los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO I - BAREMACIÓN

Relación de puntuación a valorar según se especifica en la siguiente tabla:

MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO			MÁXIMO 40 pts
FORMACIÓN			Máximo 15 pts
TITULACIÓN	Se valorará la posesión de un título académico oficial de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria para acceder a la plaza convocada, excluyendo el necesario para el acceso, siempre que estén relacionados directa e inequívocamente con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:		Máximo 10 pts
	Por cada titulación de igual nivel a la requerida para el acceso	2 pts	
	Por cada título de máster/ doctor, relacionado con el puesto	4 pts	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de la bolsa impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente escala:		Máximo 5 pts
	De 200 horas o más: 1pto	De 100 a 199 horas: 0,75 pts	
	De 75 a 99 horas: 0,50 pts	De 50 a 74 horas: 0,25 pts	
	De 25 a 49 horas: 0,15 pts	De 15 a 24 horas: 0,10 pts	
	Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.		
CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	Se acreditará por medio del certificado oficial, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, solo se valorará el de mayor nivel.		
	Nivel A1: 0,25 punto	Nivel A2: 0,50 punto	
	Nivel B1: 1,00 punto	Nivel B2: 1,25 puntos	
	Nivel C1: 1,50 pts	Nivel C2: 2,00 pts	
EXPERIENCIA PROFESIONAL			Máximo 25 pts
Cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en Administración Pública 0,20 puntos			Máximo 13 pts
Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en entidades privadas 0,15 puntos			Máximo 12 pts
MEMORIA – ENTREVISTA- EXPOSICIÓN			MÁXIMO 60 pts
Conocimientos en la materia			Máximo 10 pts
Concreción			Máximo 10 pts
Metodología			Máximo 10 pts
Innovación			Máximo 10 pts
Aplicación en la comarca			Máximo 10 pts
Entrevista			Máximo 10 pts
Conocimientos en el puesto a desarrollar		4 puntos	
Conocimientos de la entidad y la comarca		2 puntos	
Actitudes y habilidades de comunicación		4 puntos	

Cód. Validación: 3WLF4ACXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21





La experiencia deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que se pretende cubrir y se acreditará tal y como se indica a continuación:

- Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante contratos y/o certificación oficial donde consten los servicios prestados que especifiquen la categoría profesional, puesto de trabajo, duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada y porcentaje de la jornada emitidos por el órgano competente y, además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social actualizada. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- Por cuenta ajena: En caso de haber prestado servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS actualizado. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- Por cuenta propia: En caso de trabajadores/as autónomos/as, deberán acreditar la experiencia mediante informe de vida laboral emitido por la TGSS, a efectos de conocer los períodos trabajados, y alta/ baja en el Régimen Especial de Autónomos o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos que figuran en la vida laboral, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- **En cualquier caso**, deberá acreditarse que las funciones desempeñadas se ajustan a las requeridas, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad u organismo.
- A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

Nota: dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

Cód. Validación: 3VLF44CXSDN9EZSYANPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21





ANEXO II – FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hoja 1)

DOC. NÚM.	ENTIDAD, EMPRESA, O PERIODO POR CUENTA PROPIA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MESES COMPLETOS	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____





1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hoja 2)

DOC. NÚM.	ENTIDAD, EMPRESA, O PERIODO POR CUENTA PROPIA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MESES COMPLETOS	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL





NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

2. TITULACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hoja 1)

[illegible]

Cód. Validación: 3WLF44CXSDN9EZSYYPNF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21





NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

3. TITULACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hoja 2)

[illegible]

C/ Adarve, 5
46300 Utiel (Valencia)

DIR3 L05460018
www.tierradelvino.es



Cód. Validación: 3WLF44CXSDN9EZSYYPF7NML
Verificación: <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21





NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

4. IDIOMAS

DOC. NÚM.	IDIOMA	NIVEL	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

5. TOTAL

	PROPUESTA DE AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL
TOTAL		

