



BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL PUESTO DE TÉCNICO AUXILIAR DE IGUALDAD, GRUPO C1, VACANTE POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y nombramiento de personal interino, mediante oposición, de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del puesto de Técnico Auxiliar de Igualdad y con las retribuciones establecidas en Presupuesto y Relación de Puestos de Trabajo para la indicada plaza con nivel de destino de entrada.

La bolsa de trabajo se mantendrá en vigor en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o no sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

1.- Tener la nacionalidad española o de pertenencia a cualquiera de los Estados integrantes de la Unión Europea o de otros estados en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 abril.

2.- Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias; las equivalencias deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante Certificado Médico Oficial.

4.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o de cualquier otra institución jurídica pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERA.-: *Presentación de solicitudes y derechos de examen.*

Las instancias, que se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribarroja del Turia los días laborables de 9'00 horas a 14'00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las tasas por derechos de examen para participar en el procedimiento selectivo quedan fijadas en 55.- Euros, conforme establece la Ordenanza Fiscal reguladora de las prestación de dichos servicios. A la instancia a que se refiere el Anexo I, se acompañará el resguardo



acreditativo de haber realizado el pago de las tasas por derechos de examen. La falta de pago será motivo de exclusión del procedimiento de selección.

El plazo de presentación de solicitudes será del 24 de abril de 2015 al 8 de mayo de 2015.

A la solicitud deberán acompañarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o del Pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- Justificante del abono de los derechos de examen que serán satisfechos mediante transferencia bancaria a Banco Santander: ES94/0049/4409/3721/1000/0947.
- Certificado Médico Oficial, referido en la Base segunda.3

Los restantes documentos acreditativos de cumplir los requisitos, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser nombrados.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes con sus respectivos suplentes:

- Presidente : Un funcionario de carrera de la Administración Pública.-
- Secretario: Funcionario de carrera de la Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de la Administración Pública.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus sesiones.

Todos los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal.

QUINTA- ADMISIÓN ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos.

Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma y en la que se determinará asimismo el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, orden de actuación de los aspirantes y composición nominal del Tribunal Calificador.



Los aspirantes son convocados en llamamiento único en el lugar y fecha señalados en el anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios, ambos de **carácter obligatorio y eliminatorio**.

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora, a un tema elegido por el opositor de entre dos que serán determinados a la suerte, de entre los comprendidos en el programa anexo II (Bloque 1) de la convocatoria, que deberá ser leído por el aspirante ante el Tribunal a continuación o en otra sesión según se determine por el propio Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio de desarrollo teórico-práctico planteado por el Tribunal y relacionados con los temas de la parte específica comprendidos en el programa anexo II (Bloque 2) de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas, que deberá ser leído por el aspirante ante el Tribunal a continuación o en otra sesión según se determine el propio Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "J", de acuerdo con la Resolución de 5 de febrero de 2015 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas publicada en el BOE num. 36 de 11 de febrero de 2015, que publica el resultado del sorteo efectuado el 5 de febrero de 2015 para las pruebas que se efectúen en el año 2015.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El tribunal elevará al órgano competente de conformidad con la antedicha relación, la propuesta de bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO INTERINO.

Concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de bolsa de trabajo efectuada por el Tribunal elevada a la Alcaldía, ésta dictará resolución autorizando el



nombramiento interino por orden de puntuación de la misma, en cada caso concreto que sea necesario proceder a un nombramiento, tomándose posesión y estableciéndose un periodo de prueba de un mes. El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que ocupe el primer lugar de la misma, aunque ya haya sido llamado otras veces. En el caso de que el aspirante llamado por turno renuncie, no podrá ser llamado de nuevo hasta que vuelva a corresponderle el turno al haber agotado toda la bolsa, salvo que acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por baja médica, en cuyo caso conservará su puesto en la bolsa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Quienes no presentaran la documentación necesaria requerida en el momento del correspondiente nombramiento, o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido, el tribunal podrá proponer la inclusión en la relación de aprobados del siguiente de la lista, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.-

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/2007, la Ley 30/1.984, 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; R.D. 896/1.991, de 7 de junio; y demás normas reglamentarias de desarrollo; Orden de 6 de junio de 2002, Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 33/99 de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, y supletoriamente el R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

DÉCIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios.

En Ribarroja del Turia a 23 de abril de 2015

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Francisco Tarazona Zaragoza



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA / MODEL D'INSTÀNCIA

DATOS DEL SOLICITANTE / DADES DEL SOL.LICITANT

NOMBRE / NOM		D. N. I.	
APELLIDOS / COGNOMS		NACIONALIDAD / NACIONALITAT	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES / DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS		C. P.	MUNICIPIO / MUNICIPI
PROVINCIA / PROVINCIA	TEL.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO / CORREU ELECTRONIC

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ribarroja del Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de oposición para la formación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos de **Técnico Auxiliar Igualdad**. / Assabentat del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Riba-roja del Túria (Valencia) per a la celebració de proves selectives, pel procediment d'oposició per a la formació d'una borsa de treball per a nomenaments interins **Tècnic Auxiliar igualtat**.

EXPONE / EXPOSA

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. / Que reünix tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición. / Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regixen esta oposició.
- c) Que aporta junto con esta instancia los documentos exigidos en las Bases. / Que aporta junt amb esta instància els documents exigits en les Bases.
- d) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen. / Que aporta justificant d'haber abonat la tasa.
- e) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas. / Que promet que no ha sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'exercici de funcions públiques.

Por todo ello, SUPLICA / Per tot això, SUPLICA:

Ser admitido a las pruebas selectivas, por el procedimiento de oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia y reseñadas al inicio de esta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. / Ser admès a les proves selectives, pel procediment de oposició, convocades per l'Ajuntament de Riba-roja del Túria i ressenyades a l'inici d'esta instància i declara que són certes les dades consignades en ella compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

En a de de .

Firmado / Firmat

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Ribarroja del Túria incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras Administraciones Públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Ribarroja del Túria a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

El aspirante acepta que sus datos personales identificativos y sus resultados de las pruebas de selección sean publicados en la web municipal durante el plazo que dure el proceso administrativo. Segons la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que l'Ajuntament de Riba-roja del Túria incorporarà les seues dades a fitxers, que s'utilitzaran per als fins d'esta sol·licitud i no se cediran a cap tercer, excepte per obligacions legals i a altres Administracions Públiques que siguen les destinatàries del tractament. Adicionalment autoritza a l'Ajuntament de Riba-roja del Túria a comprovar i completar les dades necessàries per a esta sol·licitud, consultant tant els seus propis arxius com els d'altres Administracions Públiques que siguen necessaris. Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigisca's per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veurà en la capçalera, adjuntant una fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat o equivalent. L'aspirant accepta que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves de selecció siguen publicats en la web municipal durant el termini que dure el procés administratiu.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribarroja del Turia
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribarroja del Turia



ANEXO II

BLOQUE 1: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La organización territorial del Estado.

Tema 3 : La Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Fases del Procedimiento administrativo.

Tema 4: El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 5: La revisión de oficio de los actos administrativos. Especialidades en materia tributaria.

Tema 6: Los recursos administrativos; Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso-administrativo. Especialidades en materia tributaria.

Tema 7: Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalidad Valenciana: Las Cortes. El Presidente de la Generalitat y el Consell.

Tema 8. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 9: El municipio: Organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales; Junta de Gobierno Local y Ayuntamiento Pleno. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

Tema 10: El personal al servicio de los Ayuntamientos. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

BLOQUE 2. Temas Específicos.

Tema 1. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 2. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.

Tema 3. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.

Tema 4. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras, Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 5. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: su significado, ventajas derivadas. Papel de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Políticas para la igualdad en el ámbito Local.

Tema 7. Recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: el Observatorio de Género de la Comunidad Valenciana y el Foro de la Comunidad Valenciana contra la Violencia de Género y Personas Dependientes en el Ámbito de la Familia.

Tema 8. Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de género.

Tema 9. Políticas públicas de igualdad de género: Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

Tema 10. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la administración local: concepto, diseño y contenido.

Tema 11. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación: evolución e implantación.

Tema 12. La familia y los nuevos modelos familiares.

Tema 13. La Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre. Corresponsabilidad y Conciliación de la vida personal laboral y familiar.

Tema 14. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.

Tema 15. Estrategias y medidas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el empleo.

Tema 16. La figura del agente o técnico de igualdad de oportunidades en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.