



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CREVILLENT

**3400** APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO 1 PLAZA DE TÉCNICO DE IGUALDAD

#### EDICTO

**D<sup>a</sup>. MÓNICA SAN EMETERIO GIL, Concejala delegada de RR.HH, del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, HACE SABER:**

Por Resolución de Alcaldía nº 1355, de 14 de mayo de 2025, se aprobó la convocatoria y bases específicas para la provisión en propiedad, con funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico de Igualdad, vacante en la plantilla municipal, mediante el sistema de concurso-oposición, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022, en los términos expuestos a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE IGUALDAD, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### **BASE PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las normas por las que se ha de regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, para la cobertura en propiedad de una plaza de funcionario/a de carrera de Técnico de Igualdad, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP nº 229, 1 diciembre 2022).

La citada plaza tiene naturaleza funcional, pertenece a la Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Superior. Grupo A. Subgrupo A1, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, la RPT del Ayuntamiento de Crevillent y acuerdos municipales.

##### **BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

En todo lo no previsto en estas bases específicas, serán de aplicación supletoria lo previsto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Crevillent, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 918 de 24 de abril de 2024, publicadas en el BOP nº 83 de 2 de mayo de 2024.

##### **BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

###### **3.1. Requisitos**



Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera además de los requisitos que se indican en las Bases Generales, los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería superior o Arquitectura, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso
- Requisito **específico**: Título de doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por una Universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público

### 3.2. Diversidad funcional

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado público – TREBEP-, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 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, las personas con cualquier tipo de discapacidad tendrán derecho a acceder al empleo público en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes.

Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional deberán aportar la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. Para ello, las personas interesadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud debiendo adjuntar a la instancia normalizada justificación del grado de discapacidad, así como de la necesidad de adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio. Dicha petición deberá estar motivada.

## BASE CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACION

### 4.1. Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, o bien, a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.



Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de este Ayuntamiento, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a [rrhh@crevillent.es](mailto:rrhh@crevillent.es)

El modelo normalizado de instancia podrá obtenerse a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, que deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante. En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente del justificante del pago de la tasa.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Esta declaración responsable está incluida en el modelo normalizado de instancia para participar en procesos selectivo.

#### **4.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas**

Para la concurrencia a los procesos selectivos los interesados deberán abonar la tasa establecida en 53,92 € de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

La tasa se ingresará mediante una autoliquidación en la web de SUMA Gestión Tributaria, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>, seleccionando en el desplegable Organismo la opción Crevillent (Ajuntament) y en Concepto Derechos de examen, debiendo hacer constar el puesto al que se aspira y/o la convocatoria en las observaciones de la autoliquidación. El ingreso de la tasa se puede efectuar desde la misma página web de SUMA o imprimir el documento para su ingreso, a través de una entidad bancaria colaboradora.

El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Es obligatorio presentar el justificante de pago de la tasa junto con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas. La tramitación del expediente no se iniciará sin la entrega junto con la solicitud del justificante de pago. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

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

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/tablondeanuncios/>, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo y darán lugar a la exclusión de la persona aspirante:



- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Expirado el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, y donde se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de esta convocatoria, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

## **BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

### **6.1. Composición, constitución y actuación**

La Alcaldía u órgano en quien delegue, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará a los miembros del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. Su composición será impar y en número no inferior a 5 titulares, con sus respectivos suplentes, actuando todos sus miembros con voz y voto.

El Tribunal estará integrado por los siguientes componentes:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera del Ayto. de Crevillent
- Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: Funcionarios de carrera del Ayto. de Crevillent o de otra Administración Local, pudiendo ser uno de ellos de la Administración de la Generalitat.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal puede constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios del Ayuntamiento y las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de las mismas.

### **6.2. Asesoría Técnica.**

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrá designarse personal Asesor Especialista, que colaborarán con el Tribunal Calificador ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano



técnico de selección, o en otro posterior, que también será objeto de publicación, y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al órgano calificador.

### 6.3. Facultades Tribunal

Las personas que integran el Tribunal estarán facultadas para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo lo no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

### 6.4. Recursos

Contra los actos del Tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

### 6.5. Categoría

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

### BASE SEPTIMA. DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento deberá proporcionar el material necesario para ello.



### **7.1. Actuación de las personas aspirantes**

El orden de actuación de las personas aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra "T" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el DOGV núm. 10068 de fecha 12 de marzo de 2025.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

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.

### **7.2. Fechas de examen**

El comienzo de la primera prueba, se anunciará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/tablondeanuncios/> con quince días de antelación, como mínimo.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días, a excepción del ejercicio de valenciano, que podrá realizarse conjuntamente con otro ejercicio. Siguiendo los plazos señalados, el Tribunal podrá convocar a todos los aspirantes para la realización de todos los ejercicios incluidos en la convocatoria, sin que se hayan publicado las calificaciones obtenidas en los ejercicios y/o pruebas ya realizados.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del Tribunal Calificador que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### **BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS.**

El presente proceso selectivo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio, e incluirá un periodo de prácticas de carácter obligatorio y eliminatorio



Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición

**8.1. FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase se valorará hasta un máximo de 70 puntos.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación: ejercicio teórico, ejercicio teórico-práctico y ejercicio de valenciano.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica, serán los siguientes:

**8.1.1. Primer ejercicio.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 21 puntos.**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo Test de 100 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases. A este número de preguntas se añadirán otras 10 preguntas adicionales de reserva identificadas como tales, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas por su orden en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En la corrección de este ejercicio se penalizará por cada error con un tercio del valor de respuesta correcta, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$R = \frac{A - (E/n - 1)}{N} \times 10$$

(Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N = número de preguntas).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 21 puntos, y para superarlo, se deberá obtener un mínimo de 10,5 puntos.

El tribunal hará pública la plantilla de soluciones correctas tras la corrección del ejercicio.

**8.1.2. Segundo ejercicio.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 45 puntos.**

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre el temario Específico que figura como Anexo I de las bases, las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria (Anexo II).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento de la materia y su aplicación práctica y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable

En el caso de que el ejercicio consistiera en varios supuestos prácticos y/o el supuesto práctico contuviera varios apartados, se indicará en el ejercicio entregado al aspirante, el porcentaje que se asigna a cada uno sobre el total de la prueba o la puntuación asignada a cada uno de ellos,



El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, el cual, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima 45 puntos, y para superarlo los aspirantes habrán de obtener una puntuación mínima de 22,5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el Tribunal Calificador, no pudiendo exceder de 3 horas.

Durante el desarrollo de la prueba se podrán consultar textos legales no comentados en soporte papel exclusivamente.

### **8.1.3. Tercer ejercicio.- Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 4 puntos.**

Consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el Tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50% de los puntos para cada traducción. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos.

### **8.1.4. Calificación de la fase de oposición.**

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellas personas aspirantes que hayan superado los mismos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la hoja de autobaremación de méritos que figura como Anexo III de esta convocatoria, relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando los justificantes de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

### **8.2. FASE DE CONCURSO.** Esta fase se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Aquellas personas aspirantes que superen todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio de la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que, estando relacionados con la plaza convocada, consten específicamente en la autobaremación, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para efectuar alegaciones.

### **Baremo de méritos de la fase de concurso**

La valoración de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso se puntuará con un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

A) **Méritos Profesionales.** Valorables hasta un máximo de 17,5 puntos.



A.1) Por experiencia en la misma plaza objeto de la convocatoria (escala, subescala y grupo en caso de personal funcionario; y categoría profesional en caso de personal laboral) en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

A.2) Por experiencia, como personal funcionario o laboral, en la plaza de Técnico/a medio de Igualdad (subgrupo A2) en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

A.3) Por experiencia, como personal funcionario o laboral, en la plaza de Promotor/a de Igualdad (Grupo B) en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

A efectos de ese apartado computaran únicamente los nombramientos provisionales por mejora de empleo o como funcionario interino en las modalidades previstas en el artículo 10.1 TREBEP.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Crevillent no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en el formulario de autobaremación para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional, las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En el caso de alegar nombramiento en activo, la fecha fin será al del último día de presentación de instancias. Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

**B) Otros méritos.** Valorables hasta un máximo de 12,5 puntos.

**B.1) Superación de procesos selectivos.** Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos

Por haber superado procesos selectivos completo de funcionarios de carrera en cualquier Administración Pública, para plazas iguales a las convocadas. Cada proceso selectivo íntegro será valorado con 1,25 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado, sólo se considerarán los procesos selectivos cuyas convocatorias fueron publicadas en el BOE con posterioridad a 1 de enero de 2019.

En ningún caso se valorará la superación de procesos selectivos para la creación de bolsas de trabajo o la superación de procesos selectivos convocados en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal.

La superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Crevillent no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar en el formulario de autobaremación la fecha de la convocatoria del proceso selectivo alegado, para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la superación de procesos selectivos en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante el



certificado oficial emitido por la Administración competente, indicando: fecha de publicación de la convocatoria, número de ejercicios o pruebas de que consta y el número de ejercicios superados por el aspirante.

**B.2) Titulación académica.** Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos

Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales, iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, excluida la que sea necesaria para presentarse al respectivo proceso, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el detalle que se indica a continuación:

TITULACIÓN	PUNTOS
Doctorado o Máster Universitario Oficial	2,50
Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado universitario o equivalente	2,00
Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente	1,50
Ciclo formativo de Grado Superior	1,00
Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Medio, o equivalente	0,50
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	0,25

En el supuesto de que se hubiera aportado más de una titulación adicional, se valorará únicamente la de nivel superior. En caso de acreditarse más de una titulación igual o superior, sólo se valorará una de ellas.

Los posgrados, curso de aptitud pedagógica (CAP) o titulaciones propias puntúan como Formación y perfeccionamiento (B.3) en el apartado "Otros méritos".

**B.3) Cursos de formación y perfeccionamiento.** Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos

Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración Pública, por Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Generalitat Valenciana u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

Serán objeto de valoración por el Tribunal calificador, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el Temario de las presentes Bases, así como aquellos referidos a las materias transversales siguientes: Igualdad de género, Prevención de riesgos laborales, Protección de datos de carácter personal, Calidad y administración electrónica.

En todos los casos se computará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación o impartición, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.

En ningún caso se valorarán, los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas, aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias derogadas, los cursos de valenciano ni los de idiomas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, encuentros, debates, mesas redondas y similares. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que



puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

A efectos de la valoración de este apartado deberán acreditarse los cursos realizados o impartidos, mediante diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos y la entidad que los organiza.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 15 o más horas.....0,20 puntos.

De 25 o más horas.....0,30 puntos.

De 50 o más horas.....0,50 puntos.

De 75 o más horas.....0,75 puntos.

De 100 o más horas.....1,00 puntos.

Cuando la duración del curso se exprese en créditos ECTS, se entenderá que cada crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

**B.4) Conocimientos de valenciano.** Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de conformidad con el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de coneixements de valencià, el personal examinador y la homologación y validez de otros títulos y certificados (DOGV núm. 7993 de 06.03.2017), con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral) ..... 0,5 puntos

Certificado de Nivel B1 (Grado elemental) ..... 1 puntos

Certificado de Nivel B2 ..... 1,5 puntos

Certificado de Nivel C1 (Grado mitjà) ..... 2 puntos

Certificado de Nivel C2 (Grado superior) ..... 2,5 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se puntuará el de nivel superior.

**B.5) Conocimientos de idiomas comunitarios.** Valorable hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.



Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
–	–	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,75
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1,00
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,25
Reválida/título idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superio	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,50
			Certificado niveles C1 i C2	2,00

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

### 8.2.1. Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados en la autobaremación y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de personas aprobadas por su orden de puntuación total, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones o subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

### 8.3. Calificación final

El orden de calificación final será resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

### 8.4. Empate

En caso de empate en las puntuaciones finales, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en los siguientes ejercicios de la fase de oposición, aplicados sucesivamente por este orden:

1º. Segundo ejercicio (supuesto teórico práctico)

2º. Primer ejercicio (test)



De persistir el empate se acudirá a dirimirlo atendido a la superior puntuación alcanzada en la Fase de Concurso, apartado de Méritos Profesionales / Otros méritos, aplicados sucesivamente por este orden.

En última instancia, se decidirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado en la categoría convocada. En el supuesto que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado en la categoría referida a este proceso, se dirimirá atendiendo al aspirante de mayor edad

### **BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS**

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal calificador expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden decreciente de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, más las acumuladas, en su caso, y elevará la citada relación a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, para su publicación mediante resolución motivada en el BOP.

En el caso de establecerse la realización de un periodo de prácticas, a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará personal funcionario en prácticas, y a las que superen esta fase, personal funcionario de carrera, en los términos expuestos anteriormente.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera, no superación del periodo de prácticas, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO**

#### **10.1. Presentación de documentación**

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, presentará los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento oficial de identificación extranjero o equivalente.
- Copia auténtica de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, exigida en la Base tercera.
- Copia autenticada de documento acreditativo del Número de Afiliación a la Seguridad Social
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser el/la interesado/a.



- Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Informe de salud, donde se certifique el estado de salud del aspirante, con la finalidad de comprobar que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las funciones o tareas encomendadas al puesto de trabajo. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar a los aspirantes propuestos que se sometan a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento, donde se acredite que la persona aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- El aspirante que haya hecho valer su condición de persona con diversidad funcional, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

## 10.2. Nombramiento

Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano competente en materia de Personal, se efectuarán los nombramientos como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación del período de prácticas, de conformidad con lo regulado la base undécima.

El nombramiento como funcionario/a de carrera será notificado a las personas interesadas, que deberán tomar posesión dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se ponga a disposición de la persona interesada la notificación.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en la normativa vigente.

## BASE UNDÉCIMA. Periodo de prácticas

Se establece un periodo de prácticas, de carácter obligatorio y eliminatorio, de tres meses de duración, como fase previa al nombramiento como funcionario/a de carrera.



Durante este periodo, a la persona nombrada personal funcionario en prácticas se le asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria y del puesto de trabajo adscrito a esta.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal, vacaciones y las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del TREBEP, a excepción de los días de asuntos particulares.

Diez días hábiles antes de finalizar dicho periodo el/la funcionario/a en prácticas entregará en el Servicio de Recursos Humanos una Memoria sobre las tareas realizadas y su tutor (Jefatura del Servicio, de la Unidad o del Negociado) emitirá Informe sobre su desempeño.

A la vista de lo anterior, el Tribunal Calificador calificará motivadamente a la persona aspirante como APTO/A o NO APTO/A.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTO/A, se propondrá su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de obtener una calificación de NO APTO/A, será dar audiencia a la persona interesada para que efectúe las alegaciones que estime pertinentes. El nombramiento de funcionario en prácticas finalizará, cesando su relación con el Ayuntamiento. La calificación de NO APTO/A supondrá la exclusión del proceso selectivo. La Alcaldía requerirá al Tribunal Calificador para que formule propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de la fase de oposición, haya obtenido la mayor puntuación en la calificación final a continuación de los aspirantes propuestos inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

#### **BASE DÉCIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.**

Formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, serán relacionados en orden decreciente de la puntuación final obtenida para formar una Bolsa de Empleo para atender, mediante nombramientos interinos a vacantes o sustituciones. La bolsa de trabajo se sujetará a lo previsto en las Bases Generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Crevillent.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayuntamiento de Crevillent, recabando previa y expresamente el consentimiento de la persona interesada, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

#### **BASE DÉCIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN**

La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

**Nota:** Toda referencia contenida en las presentes bases al género masculino se entenderá hecha igualmente a su homónimo en femenino.



## ANEXO I. TEMARIO

### Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y Administración.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La organización del sistema de autogobierno: la Generalitat. El sistema competencial de la Comunitat Valenciana. Instituciones de la Comunitat Valenciana. El ordenamiento jurídico valenciano. El régimen local en la Comunitat Valenciana.

Tema 6. 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 7. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder

Tema 8. Organización del Estado. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Competencias

Tema 9. Organización del Estado del Estado. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Convenios administrativos. Organización central y periférica de la administración General del Estado.

Tema 10. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 11. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Organización Municipal. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 13. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y



eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Tema 14. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 16. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 17. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 18. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 19. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 20. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 21. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 23. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 24. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 25. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.



Tema 27. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 28. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 30.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos generales.

### **Parte Específica**

Tema 1.- La situación de las mujeres en el ordenamiento jurídico español. La igualdad entre mujeres y hombres en la Constitución Española de 1978.

Tema 2.- Marco legal de la igualdad entre mujeres y hombres; Naciones Unidas. Conferencias Mundiales. La Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local. Pacto de Estado en materia de Violencia de Género.

Tema 3.- Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles, estereotipos, igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades, la transversalidad de género y prejuicios y sesgos de género.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 5.- Los Planes de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres. Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los planes locales para la igualdad de mujeres y hombres.

Tema 6. 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 Comunidad Valenciana Orden 18/2010 de la Conselleria de Bienestar Social

Tema 7.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 8.- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 9.- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. El Consejo Valenciano LGTBI.

Tema 10.- Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

Tema 11.-Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

Tema 12.- La igualdad de oportunidades en la empresa. Medidas de fomento. Inserción laboral de las mujeres y responsabilidad social de las empresas.



Tema 13.- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Tema 14.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título I, Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección. Título II Derechos de las mujeres víctimas de la Violencia de Género.

Tema 15.- Estrategia valenciana contra las violencias sexuales: ejes y ámbitos de intervención.

Tema 16.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 17.- Decreto 63/2014, de 25 de abril, del Consell, por el que se aprueba el reglamento para el reconocimiento de las indemnizaciones y las ayudas económicas a las víctimas de violencia sobre la mujer, previstas en la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 18.- Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 19.- Organismos Públicos para la Igualdad de ámbito estatal

Tema 20.- Organismos Públicos para la Igualdad de ámbito estatal, autonómico y local. El "Consell valencia de les dones" de la Generalitat Valenciana.

Tema 21.- La Ley 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 22. La Ley 3/2019, de Servicios Sociales Inclusivos en la Comunidad Valenciana. Principios y Fundamentos

Tema 23.-Estructura Funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

Tema 24.-Estructura Territorial del Sistema Pública Valenciano de Servicios Sociales

Tema 25.-Estructura Competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

Tema 26.-Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 27.-Instrumentos técnicos y sistema de información de usuarios de servicios sociales.

Tema 28- La intervención de las personas profesionales en la Ley 3/2019, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

Tema 29. La coordinación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, aspectos generales del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales

Tema 30. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de Coordinación y Financiación de la Atención primaria de Servicios Sociales: Las Unidades de Igualdad, funciones. La Comisión de Intervención social.

Tema 31.-Decreto 59/2019, de 12 de abril, de Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.



Tema 32.-Decreto 27/2023, de 10 de marzo, de tipología y funcionamiento de centros, servicio y programas de servicios sociales: estructura y conceptos generales. La atención primaria básica.

Tema 33.- Las unidades de igualdad en la atención primaria básica de los servicios sociales. El trabajo en red en el ámbito de los Servicios Sociales. Los Equipos de Servicios Sociales: Composición, objetivos y funcionamiento.

Tema 34.- Los servicios sociales de atención primaria de la violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales de atención primaria en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Coordinación con otros servicios.

Tema 35.- Prevención y detección de la violencia de genero, coordinación institucional. Recursos especializados. Detección de necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género

Tema 36.- Análisis sociológico de la desigualdad: situación de mujeres y hombres en diferentes ámbitos de intervención pública: cultura, deporte, educación, trabajo productivo y reproductivo, recursos económicos y sociales, salud, participación, usos del tiempo y violencia machista.

Tema 37.- El papel de los ayuntamientos en la promoción de la igualdad. Planes locales para la igualdad entre hombres y mujeres: Diseño, implementación, seguimiento y evaluación.

Tema 38.- Presupuestos públicos con enfoque de género. Concepto y principales experiencias

Tema 39- Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas de cultura, deporte y ocio. Políticas públicas de urbanismo con perspectiva de género.

Tema 40.- El tratamiento de la violencia de género en el Centro Educativo. El papel de la escuela en la prevención de la violencia de género.

Tema 41.- Cláusulas para la igualdad de género en contratos, subvenciones y convenios públicos.

Tema 42.- Uso sexista del lenguaje: propuestas para un uso no sexista del lenguaje.

Tema 43.- Corresponsabilidad y conciliación entre la vida personal, familiar, social y laboral. Desigualdades de género.

Tema 44.- Informes de impacto de género.

Tema 45.- La incorporación de las mujeres al mercado de trabajo: Evolución de las condiciones sociolaborales de las mujeres y situación actual.

Tema 46.- Incorporación de la perspectiva de género en las políticas de empleo.

Tema 47.- La división sexual del trabajo. Análisis de la situación diferencial de mujeres y hombres en el trabajo.

Tema 48. El sexismo en la comunicación. Los medios de comunicación y la publicidad.

Tema 49.- Integración social de las mujeres con especiales dificultades. La feminización de la pobreza y sus causas. Recursos sociales para la inclusión social en el municipio de Benicarló.

Tema 50.- El feminismo. Tradición intelectual y movimiento social.



Tema 51.- Violencia machista: origen, concepto y tipología.

Tema 52.- Violencia doméstica concepto, causas socio-culturales y tipos. La estructura de la violencia de genero en la pareja. Consecuencias de la violencia de género en la salud

Tema 53.- El ciclo de la violencia contra las mujeres.

Tema 54.- El agresor: perfil, causas y consecuencia, tratamientos e intervenciones.

Tema 55.- Los micromachismos. Concepto de nuevas masculinidades en la lucha contra la violencia de género.

Tema 56.- Protocolos contra el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo

Tema 57.- Aspectos diferenciales en relación a los procesos de exclusión y su incidencia en mujeres y hombres.

Tema 58.- Género y salud sexual. Incidencia del género en las relaciones afectivo-sexuales.

Tema 59.- La interculturalidad y su dimensión en la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 60.- La figura del Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Promotor/a de Igualdad. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

**NOTA:** En el supuesto de que algún tema de los integrantes del presente temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



## ANEXO II.

### Tareas del puesto de Agente de Igualdad

#### Funciones, tareas y cometidos:

- Asesoramiento personalizado a mujeres y atención a víctimas de violencia de género. Servicio especializado de atención a mujeres sobre temas relacionados con empleo, formación, ayudas, asesoramiento psicológico, atención a víctimas de violencia de género y/ o actuaciones de prevención detección, trabajando de forma coordinada con los recursos como son Centro mujer 24 horas, centro salud Crevillent, Cruz roja Crevillent, oficina de atención a víctimas de delito de Elche, policía local viogen y Guardia civil Crevillent.
- Servicio ATENPRO. El servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de la violencia de género (ATENPRO), ofrece a las víctimas de violencia de género una atención inmediata, ante las eventualidades que les puedan sobrevenir, las 24 horas del día, los 365 días del año y sea cual sea el lugar en que se encuentren.
- Plan de Igualdad municipal.
- Actividades Igualdad y LGTBI. Diseño, elaboración y/o puesta en marcha de acciones y/o campañas de promoción de Igualdad y prevención de violencia de género en el municipio que no solo se centran en la conmemoración del 8 M o 25 N, sino que se realizan a lo largo del año.
- Xarxa Valenciana de Igualdad de Consellería de igualdad y Políticas inclusivas.
- Diseño y planificación de programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- 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 la Red Valenciana de Igualdad.
- Coordinación con la Red Joven de la Comunidad Valenciana
- 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.
- Impartir charlas y cursos en el municipio hacia colectivos sociales, culturales, educativos y de comunicación para favorecer la sensibilización y el compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres en el municipio.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende

Crevillent, a 15 de mayo de 2025

La Concejala Delegada de Recursos Humanos

Mónica San Emeterio Gil