



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

Referencia / Referència	2019/10258C
Asunto / Assumpte	PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AGENTES DE IGUALDAD, MEDIANTE PROCEDIMIENTO CONCURSO OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.
Procedimiento / Procediment	Expedientes de provisión de plazas
Dir.Expediente/Dir. Expedient:	
Interesado / Interessat	
Representante / Representant	
RR.HH_SUB_RP (AAB)	

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 2020002338 de fecha 21 de septiembre de 2020, se ha acordado la aprobación de lo siguiente;

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON CARACTER LABORAL TEMPORAL DE AGENTE DE IGUALDAD MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la contratación con carácter laboral temporal de un AGENTE DE IGUALDAD que se precisa en el Ayuntamiento, además de generar una bolsa para la contratación del personal por el tiempo necesario, y que estará vigente hasta una nueva convocatoria que anule la bolsa que resulte de este proceso. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La modalidad del contrato como personal laboral temporal será la determinada, al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos.

Las funciones a desempeñar por el agente de igualdad, serán entre otras:

- Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre recursos y servicios, formación, orientación sociolaboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.
- Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local.
- Informar y asesorar a las mujeres para la creación de empresas y la mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Elaboración, implementación y evaluación del Plan de Igualdad municipal de Oropesa del Mar.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.
- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.
- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- Informar y asesorar a empresas o entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presenten para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de la mujer y para la Igualdad de Género.
- Participar en el Plan de Intervención de los Servicios Sociales Generales y Especializados municipales dirigidos a familias donde se produce violencia de género.
- Participar en políticas o acciones de fomento de la igualdad de cualquier orden (igualdad de género, orientación y/o identidad sexual, derechos de los extranjeros y/o refugiados, minorías étnicas u otros colectivos desfavorecidos) que puedan llevarse a cabo desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Oropesa del Mar o desde las demás áreas municipales.
- Cualquier otra tarea que se le encargue por la Concejalía/Alcaldía o superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

1- Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA
(Castellón)

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomatura/Licenciatura o Grado en Psicología, Sociología, Trabajo Social o Educación Social o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

2- Requisitos específicos de formación:

a) Por exigencia de la Dirección General del Instituto Valenciano de la Mujer y para la Igualdad de Género y al amparo del art. 56.3 del RDLeg. 5/2015, los aspirantes tendrán que estar en posesión del 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- Otros requisitos:

a) Disponer de permiso de conducción clase B.

TERCERA: PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de este Ayuntamiento de Oropesa del Mar utilizándose la instancia modelo que se referencia en estas bases como Anexo II.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases.

A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base referida al concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopia debidamente compulsada.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Lugar: Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO II de las presentes bases y que estará a disposición del/a aspirante en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en sede.oropesadelmar.es / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos. Y serán presentadas en el Registro General de Entradas o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de **10 DIAS HABILES** contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y web municipal (www.oropesadelmar.es)

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constarán los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en el mismo lugar que la lista provisional.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del Tribunal y la fecha de su constitución. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se refiere a la subsanación de deficiencias.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA
(Castellón)

medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

-El Presidente: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo

A1 o A2 que preste sus servicios en la en cualquier Administración Pública y que cuente con titulación de Grado o Licenciatura.

-Secretario: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

-Vocales: Tres funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 o A2, que presten servicio en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca y que desempeñen puestos de trabajo relacionados con las funciones a realizar para el puesto que se convoca.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

6.2.- Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA
(Castellón)

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

SEPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

El ejercicio único, se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el mismo Tablón se publicarán cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

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

La falta de presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo.

7.1.- FASE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 Puntos

EJERCICIO ÚNICO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo de esta convocatoria. Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

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

A: preguntas acertadas

E: preguntas contestadas erróneamente

n: número de respuestas alternativas

N: número total de preguntas válidas

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.

7.2.- ENTREVISTA PERSONAL: Hasta un máximo de 1 punto

El tribunal podrá entrevistar a los aspirantes, valorándose la experiencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes en relación a las funciones a realizar.

7.3.- FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 15 puntos.

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará por el Tribunal los méritos aportados junto a la relación ordenada (se deberá aportar documentación compulsada del mérito aportado con la solicitud), según la siguiente escala:

A) Experiencia profesional: Hasta un máximo 5 puntos

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública con relación contractual laboral o funcionarial, como agente de igualdad, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios en el sector privado, como Agente de Igualdad, por cuenta ajena, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Se valoraran los servicios prestados por cuenta propia o ajena en Fundaciones o en Entidades Sociales para las Administraciones Públicas, mediante convenio u otros instrumentos de colaboración en puestos de atención y/o intervención directa relacionados con el área de la mujer, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajadas inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por los aspirantes. Los contratos a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se acreditará mediante certificado emitido por la Administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría profesional y porcentaje de jornada.

La justificación en el sector privado se acreditará de la siguiente manera:



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, a través de la presentación simultánea de:
 - Los contratos de trabajo y certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato.
 - Certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se indique.

B) Formación: Hasta un máximo de 5 puntos

1- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto a ocupar, cursados o impartidos por la persona interesada, y convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, así como incluidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los Sindicatos, según el siguiente baremo:

- De 20 a 50 horas: 0,30 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,40 puntos
- De 76 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 100 o más horas: 1,00 punto

Los cursos de formación se justificarán mediante la fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, organiza u homologa, la materia, el programa del curso y el número de horas. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

C) Conocimientos del Valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará el conocimiento de valenciano, que se acreditará con la posesión de los certificados oficiales u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u organismo competente. Solo se puntuará el nivel más alto:

- Nivel A1: 0,50 puntos
- Nivel A2: (oral): 0,75 puntos
- Nivel B1: (elemental): 1,00 punto
- Nivel B2: 1,5 puntos
- Nivel C1: (mitjà): 2,00 puntos.
- Nivel C2: (superior): 3,00 puntos.

D) Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2 puntos

Se valorará el conocimiento de un idioma de otro país de la Unión Europea. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Por certificado nivel C1 y C2 (o equivalente): 2 punto
- Por certificado nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos
- Por certificado nivel B1 o nivel elemental (o equivalente): 1 puntos



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA
(Castellón)

- Por certificado nivel A2 o nivel oral (o equivalente): 0,5 puntos

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación.

Publicada la relación de aprobados, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta para su nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma total, ofreciendo los diferentes tiempos de los contratos a cubrir para que por el orden que resulte del listado de aprobados puedan elegir el contrato a suscribir.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las vacantes que se produzcan, esta Bolsa eliminará cuantas bolsas relativas al mismo objeto existan en el Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se produzca la creación de una nueva bolsa.

DECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía. Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida.

Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, de lo que se elevará diligencia en el Departamento de Recursos Humanos municipal (una vez contactado con el aspirante este aceptará la oferta mediante correo electrónico dirigido al servicio gestor), producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).
- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.
- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DIAS HABILES. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuara el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno.

El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DIAS HABILES desde el llamamiento confirmado, para aportar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento. Aportada la misma y hallada conforme se dictará resolución para la contratación y/o nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La duración de la contratación y/o nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

La notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recurso Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente). Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- Cuando el puesto de trabajo por causas sobrevenidas sea amortizado.
- Cuando se extinga el derecho a reserva del puesto de trabajo.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA
(Castellón)

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición, en el caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado 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

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local.

Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana.

Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual 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 Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ANEXO I

1.- TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo. Los Recursos Administrativos.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA
(Castellón)

TEMA 3. La normativa básica en materia de empleo público. Régimen Jurídico. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario e Incompatibilidades.

TEMA 4. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 5. Régimen Local Español y Valenciano. El municipio, el territorio, la población, organización y competencias. El Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

TEMA 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad.

TEMA 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

TEMA 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 10. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: Objeto de la ley, Principios generales, Ámbito de la ley y Principios rectores de la acción administrativa.

TEMA 11. El Observatorio de Género de la Comunidad valenciana.

TEMA 12. El Foro de la Comunidad Valenciana contra la Violencia de Género y Personas dependientes en el ámbito de la familia.

TEMA 13. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades: Definición, compromiso y principio rector.

TEMA 14. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades: Fases de elaboración y posibles áreas de intervención.

TEMA 15. I Plan de Igualdad de Oportunidades de Oropesa del Mar.

TEMA 16. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto y principios rectores de la ley. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

TEMA 17. Los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 18. La Red de la Generalitat de Asistencia Social Integral a las Víctimas de Violencia sobre la mujer.



A Y U N T A M I E N T O
DE
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA
(Castellón)

TEMA 19. La figura del agente o técnico/a de igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

TEMA 20. Principios rectores de los Servicios Sociales Valencianos.

TEMA 21. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 22. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.

TEMA 23. Violencia de género. Formas de ejercer la violencia. Mitos sobre la violencia de género.

TEMA 24. El ciclo de la violencia de género.

TEMA 25. Recursos y prestaciones para mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 26. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

TEMA 27. Educación y coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista.

TEMA 28. Conceptos de igualdad formal, igualdad real e igualdad de oportunidades.

TEMA 29. Micromaxismos. Concepto y formas de detección.

TEMA 30. Dificultades y discriminaciones de las personas LGTBI.

ANEXO II

Las solicitud del proceso selectivo se encuentra en: **sede.oropesadelmar.es / **catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos.****