

BASES REGULADORES DE PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ I POSTERIOR FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'UN O UNA AGENT D'IGUALTAT, INCLOSA EN EL SUBGRUP A1 DE TITULACIÓ, MITJANÇANT SISTEMA SELECTIU DE CONCURS-OPOSICIÓ.

1.OBJECTE

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procediment selectiu per a la contractació d'un o una Agent d'Igualtat, Grup de Classificació A1, a jornada completa, i posterior formació d'una borsa de treball, amb la finalitat de promoure i integrar la igualtat en les polítiques municipals i de prestar assessorament especialitzat a les dones, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball, tant per a cobrir interinament o amb caràcter laboral temporal places o llocs vacants d'aquesta categoria, quan les necessitats del servei així ho aconsellen.

El període de contractació serà de l'1 d'abril fins al 31 de desembre de 2017.

FUNCIONS:

- Informació i assessorament personalitzat a dones sobre recursos i serveis, formació, orientació sociolaboral, itineraris professionals i normativa que afavorisca la igualtat entre dones i homes.
- Prevenció i detecció de la violència de gènere i coordinació amb els serveis especialitzats de la Generalitat.
- Detecció de les necessitats del municipi en matèria d'atenció a la violència de gènere.
- Participació en els plans de protecció local en coordinació amb la resta de serveis d'àmbit nacional, autonòmic i local.
- Informar i assessorar dones per a la creació d'empreses i per a la millora de l'activitat empresarial i/o autònoma.
- Elaboració, implementació i avaluació de plans d'igualtat municipals.
- Dissenyar i impulsar la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques municipals.
- Dissenyar i gestionar programes de sensibilització, informació i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, i prevenció de la violència de gènere.
- Dissenyar accions per a fomentar l'associacionisme de dones i assessorar per a la constitució de les mateixes.
- Informar i assessorar a empreses o entitats per a l'elaboració i implantació de plans d'igualtat i avaluar els plans que s'hi presenten per a ser visats per la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere.

No obstant això, l'ajuntament, podrà assignar unes altres que considere necessàries,

d'acord amb la potestat d'autoorganització municipal.

2.REQUISITS

1) Amb caràcter general:

Seràn els mateixos que els exigits per a participar en les proves d'accés com a funcionari de carrera al Cos o Escala que es tracte.

Segons el que es disposa en la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la Funció Pública dels nacionals, dels altres estats membres de la Unió Europea en relació amb l'article 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic . Per a ser admés a aquestes proves selectives, sera necessari:

A) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

B) Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

C) Estar en possessió del títol de Llicenciatura (antic pla) o Grau (pla Bolonya), o en condicions d'obtenir-ho en la data en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

D) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions o tasques de la plaça oferida.

E) No trobar-se inhabilitat o inhabilitada penalment per a l'exercici de funcions públiques.

F) No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut despedit disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

G) Estar en possessió del certificat acreditatiu o equivalent del nivell mitjà de Valencià, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que finalitze el termini de

presentació d'instàncies.

D'acord amb l'establert en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en el present procés selectiu seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran, si escau, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès i acreditat amb anterioritat a la formalització, si escau, del corresponent contracte o nomenament, ja que en cas contrari, impedirà la formalització del mateix.

Tots els sol·licitants hauran de reunir les condicions i requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituts i així ho faran constar en les mateixes.

2) Amb caràcter particular:

Per prendre part en el procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reunisquen, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits amb caràcter particular marcats per la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere a l'empara de l'article 56.3 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

- Títol de doctorat i/o màster en gènere i/o polítiques d'igualtat emés per la universitat o una formació mínima de 250 hores en perspectiva de gènere i polítiques d'igualtat d'oportunitats realitzades en un mateix curs i certificat per un organisme públic.

3.SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part en este procés es dirigiran a l'Alcalde- President de l'Ajuntament de Xàtiva, havent de presentar-se en el termini de 5 dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de presentar-hi la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, les persones aspirants han de remetre un correu electrònic al Departament de Planificació i Gestió de Recursos Humans: personalrrhh@ayto-xativa.es, en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud i acompanyar-la d'una còpia de la instància presentada i segellada per l'organisme corresponent, a l'efecte que el departament de Recursos Humans conega la interposició corresponent.

A les sol·licituds s'acompanyarà el justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu fixats en 26,70 euros, segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva, havent d'ingressar-se mitjançant transferència bancària o directament al compte que aquesta Corporació té en Caixa Ontinyent i que és el següent: ES90/2045/6008/79/1100000524.

Les exempcions i bonificacions es regiran segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva vigent en eixe moment.

En cap cas la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

La realització d'aquest ingrés fóra del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

No procedirà devolució alguna dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat o per desistiment o per resultar exclosos en la llista provisional i/o definitiva.

Els documents acreditatius de les circumstàncies i mèrits allegats pels aspirants, es presentaran únicament pels aspirants aprovats en la fase d'oposició, dins del termini habilitat per a l'efecte. Sols s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats, obtinguts i computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds que consta en aquesta base.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNT A LA INSTÀNCIA

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- Fotocòpia compulsada del DNI, o del passaport, o targeta de residència.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
- Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu o equivalent del nivell mitjà de Valencià, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu
- Document que acredite que reuneix les condicions, mèrits a presentar i requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (document annexe III)
- Fotocòpia compulsada del títol de doctorat i/o màster en gènere i/o polítiques d'igualtat emés per la universitat o fotocòpia compulsada del document que acredite una formació mínima de 250 hores en perspectiva de gènere i polítiques d'igualtat d'oportunitats realitzades en un mateix curs i certificat per un organisme públic.

4.RELACIÓ D'ADMESOS I EXCLOSOS

Expirat el termini de presentació de documentació es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic la relació provisional d'admesos i exclosos al procés.

Els exclosos disposaran d'un termini d'1 dia hàbil comptat a partir del següent al de la publicació en els mitjans indicats per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà la seua exclusió.

Si es presenten reclamacions seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

5.TRIBUNAL DE VALORACIÓ

Composició: El tribunal estarà format per un President, un Secretari i tres Vocals amb els seus respectius suplents. Actuarà com a :

PRESIDENT: un funcionari o una funcionària de carrera

SECRETARI: que serà el secretari de la corporació o el funcionari o la funcionària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

VOCALS: Tres funcionaris o funcionàries de carrera o personal laboral fix, designats pel President de la Corporació o, en defecte, per la Regidora Delegada de Recursos Humans:

Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'haja de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Almenys la meitat més un dels membres del tribunal haurà de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

Així mateix el Tribunal podrà comptar amb membres col·laboradors i assessors especialistes, que col·laboraran amb ell, amb veu però sense vot.

De les actuacions del Tribunal, el secretari estendrà un acta on es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències, així com les votacions que produïsquen.

El funcionament del Tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic per als òrgans col·legiats.

Els membres del Tribunal, i també els possibles assessors especialistes i membres col·laboradors, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen

establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de Maig, sobre indemnitzacions per raó del servei segons la categoria establida en el mateix Reial Decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències del membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

La data, hora i lloc del començament de l'exercici juntament amb les llistes d'aspirants admesos i exclosos, i la composició dels tribunals es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva.

Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament de les mateixes.

Abans de l'inici de l'exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, els membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat dels aspirants.

Els aspirants pedran el dret quant es personen en els llocs de celebració quant s'haja iniciat ja la prova o per la inassistència a la mateixa, encara quan es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menys cabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

Per a les persones amb minusvalidesa que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

El Tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

7. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 20 punts)

La fase d'oposició, tindrà un valor en percentatge del 70% del total del procediment,

superant-se la totalitat de la fase d'oposició en un mínim de deu punts, en l'exercici.

1) Exercici teòric-pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització per escrit d'un exercici teòric-pràctic, determinat pel Tribunal immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionat tant amb les funcions pròpies del lloc reservat a la categoria convocada com en les matèries generals i específiques incloses en el programa que figura en l'Annex corresponent al temari.

El temps de durada de l'exercici serà determinat pel Tribunal en funció de la dificultat que represente.

L'exercici serà llegit en sessió pública davant del Tribunal, que podrà formular les preguntes o aclaracions que sobre el mateix considere oportú.

Es valorarà la claretat i exposició de les idees, el coneixement sobre les funcions del lloc i de les matèries que formen part del temari i de quantes actuacions i mesures hagen d'adoptar-se en relació al supòsits plantejats.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 10 punts per a superar el mateix.

8. TERMINI PRESENTACIÓ MÈRITS

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició, conforme la base 7, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils des del següent al de la publicació de la llista de resultats de la fase d'oposició en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva, per a presentar els documents acreditatius de les circumstàncies i mèrits al·legats pels aspirants. No es tindran en compte els documents que no estiguen compulsats o que no queden degudament acreditats en tots els seus extrems dins del termini de presentació de mèrits.

Els mèrits al·legats i justificats pels participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés (base 3).

La documentació es presentarà en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Preceptivament aquests documents relatius a la fase de concurs caldrà presentar-los en un sobre tancat si ja estan compulsats, en cas contrari, s'hi haurà d'aportar original i còpia, per a compulsar-los i se dipositaran posteriorment dins del sobre.

ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

Els mèrits s'hi hauran d'acreditar de la forma següent:

1- Experiència professional:

-Dins del temps de treball en l'administració pública, es computarà el temps de treball desenvolupat en llocs de treball que guarden relació amb les funcions a exercir en l'administració per al lloc que es convoca. Per tant, cal acreditar-lo:

- En cas d'haver prestat serveis com a funcionari, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent.
- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

- El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:

- En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.
- Com a autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant:
 - Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.
 - Alta en el RETA, o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes que es recullen en el certificat de vida laboral.Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

9. FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)

Únicament es valoraran els mèrits d'aquells aspirants que hagen superat la totalitat de la fase d'oposició amb un mínim de cinc punts en cadascun dels exercicis, de conformitat al que estableix la base setena.

En aquest apartat no es tindran en compte el curs, doctorat i màster universitari, exigits com a requisits particulars en la base segona.

El concurs, el valor percentual del qual és del 30% en el total del procediment, s'ajustarà als següents criteris:

1. Experiència Professional: màxim 8 punts.

Es valorarà l'experiència professional dels participants, d'acord amb el següent barem:

- Per treballs realitzats en l'administració local com Agent d'Igualtat: 0,10 punts per mes complet de servei en actiu.
- Per treballs realitzats per a altres administracions públiques com Agent d'Igualtat: 0,07 punts per mes complet de servei en actiu.
- Per treballs realitzats en el sector privat (tant d'autònom o de forma aliena) com Agent d'Igualtat: 0,05 punts per mes

2. Coneixements. (màxim 12 punts)

1. Formació: Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per l'interessat i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre u organisme públic de formació, fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb la següent escala:

- De 100 o més hores 1 punt.
- De 75 o més hores 0,80 punts.
- De 50 o més hores 0,60 punts.
- De 25 o més hores 0,40 punts.
- De 15 o més hores 0,20 punts.

2. Coneixements del Valencià: Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

1. Grau Superior 2 punts

3. Titulacions: Es valorarà fins a un màxim de 4 punts, altres titulacions acadèmiques, a banda de l'exigida o acreditada per accedir al procés selectiu:

- 1. Cicle Formatiu de Grau Superior en Integració Social o Promoció de la Igualtat de Gènere: 0,5 punts.
- 2. Titulacions genèriques subgrup A1 (grau, llicenciatures o enginyeries): 1,5 punts.
- 3. Màsters relacionats en igualtat: 2,5 punts.

Documents justificatius: títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del títol. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les recogenudes pel

Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i validesa a tots els efectes.

No es valoraran aquells títols que siguin imprescindibles per a la consecució d'un altre de nivell superior, que siguin aportats per l'aspirant.

10. PUNTUACIÓ, FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

La puntuació definitiva que els i les aspirants obtinguen en el present procés de selecció, vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, en els percentatges corresponents, d'acord amb la base anterior.

En cas d'empat en les qualificacions finals, i d'acord amb l'establert en les Bases generals de proves selectives per a l'accés a llocs de treball de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Xàtiva, el tribunal aplicarà les regles següents:

- a) En cas de concurs oposició a favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.
- b) Quan es tracte de només oposició i persistisca l'empat s'eleva a proposta de nomenament a favor del que haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.
- c) Si persisteix l'empat, la proposta es farà a favor del que haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric
- d) Si encara continuara l'empat es proposarà a l'aspirant de major edat.
- e) Si continua l'empat, s'adjudicarà el lloc de treball al sexe infrarrepresentat, d'acord amb el Pla d'Igualtat aprovat en sessió plenària de l'Ajuntament de Xàtiva de 28 de novembre de 2015.

El Tribunal estendrà acta de la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, la qual es publicarà en la web i en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i elevarà aquesta relació a la Presidència de la Corporació Municipal formulant la corresponent proposta de selecció de la persona aspirant, quedant la resta d'aspirants aprovats en borsa d'ocupació per poder cobrir les necessitats de personal que puguen donar-se, seguint l'ordre de puntuació obtingut.

BORSA DE TREBALL

La borsa de treball es regirà per les normes de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Xàtiva, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 2 d'agost de 2016.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu i funcionament de la borsa de treball en tot el no previst en les presents bases.

12. CESSAMENT.

El cessament del funcionari interí es produirà, a més de per les causes de pèrdua de la condició de funcionari de carrera establides en l'article 63 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, quan finalitze la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En cas de contractacions amb caràcter laboral temporal, el cessament es produiria quan finalitze la causa que va originar dita contractació i les causes establides en el seu contracte de treball.

13. RECURSOS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

14. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases, per l'ordre APU/1461/2002, de 6 de Juny, per la qual s'estableix les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, per les Bases Generals de proves selectives de l'Ajuntament de Xàtiva aprovades per la Junta de Govern Local en data a 30 de Gener de 2006, modificades en part per l'acord de Junta de Govern Local de 2 de Març de 2015, per les normes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'Abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'Abril, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny, pel Decret 33/1995, de 9 de Març, del Consell de la Generalitat Valenciana, i supletòriament, pel Reial Decret 364/1994, de 10 de Març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, tot aço en la part no derogada expressament pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

15. PUBLICITAT

La publicació de tots els anuncis relatius a aquest procés, s'efectuarà únicament en el Tauler electrònic d'Edictes Municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament

(www.xativa.es).

ANNEX TEMARI

Part genèrica

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i Principis Fonamentals; Drets i Deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional: Classes i efectes de les sentències. Reforma Constitucional. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. Els tractats internacionals, com a normes de dret intern, especial referència als tractats de la UE.

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura i principis fonamentals. Les Competències de la Generalitat Valenciana. Especial referència al règim local. La Generalitat Valenciana: Les seues institucions. Les Corts: Composició, constitució i funcions. El president de la Generalitat: Funcions. El Consell: Composició, estructura i funcions. Altres institucions: El Síndic de Greuges i el Consell de Cultura. La Sindicatura de Comptes.

Tema 3. L'Organització Municipal: Principis fonamentals. Els òrgans bàsics: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern. Els òrgans Complementaris. El reglament orgànic municipal. L'Estatut dels membres de les corporacions locals.

Tema 4. El procediment administratiu: Concepte. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les fases del procediment administratiu. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu. Responsabilitat de l'Administració. L'ús oficial del Valencià: la Llei d'ús i ensenyament del Valencià de la Generalitat Valenciana. Els recursos administratius: Concepte i classes.

Tema 5. Principis generals i classes de contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

Tema 6. Personal al servei de les entitats locals: Plantilles. Funcionaris de carrera a l'Administració Local. Funcionaris Interins. Personal eventual i laboral. Oferta pública i d'ocupació. Selecció del personal. Drets i Deures dels funcionaris. Règim disciplinari. Responsabilitat Civil i Penal dels funcionaris.

Part específica

Tema 1: Conceptes bàsics en matèria d'igualtat entre dones i homes.

Tema 2: Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 3. La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el dret al treball en igualtat d'oportunitats i el principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 4. Origen i evolució de les polítiques públiques d'igualtat d'oportunitats i gènere: polítiques d'igualtat en l'àmbit local.

Tema 5. Plans d'igualtat d'oportunitats. Propostes metodològiques d'elaboració de plans d'igualtats locals

Tema 6. El paper de l'Administració local en la promoció de la igualtat de les dones. Polítiques d'acció positiva. Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Xàtiva.

Tema 7. Àmbit de les polítiques d'igualtat: la incorporació del gènere en les polítiques locals.

Tema 8. Conceptes i aspectes generals de sexe i gènere. Implicacions per a la igualtat entre homes i dones. Incidència en l'organització social.

Tema 9. Anàlisi de la situació de la dona. La participació de les dones en els diferents àmbits socials: família, mercat laboral, educació, corresponsabilitat, exclusió social.

Tema 10: La figura de l'agent o tècnic/a d'igualtat d'oportunitats en l'àmbit municipal. Àmbits d'actuació, perfil i funcions.

Tema 11. La situació de la dona en el sistema educatiu. Els models educacionals d'homes i dones. Estereotips sexuals.

Tema 12. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria. Conceptes d'escola mixta i coeducació: diferències qualitatives.

Tema 13. Concepte de transversalitat i metodologia de treball transversal: justificació i aplicacions.

Tema 14. Conciliació de la vida laboral i familiar. Marc legal: la Llei de conciliació familiar. La corresponsabilitat.

Tema 15. Salut i gènere. Programes d'acció sanitària per a les dones.

Tema 16. Els mitjans de comunicació social: importància i influència en la societat actual: Participació de les dones com a professionals i consumidores. Tractament de la imatge de les dones. Mesures correctores.

Tema 17. La Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció Integral contra la violència de gènere. Títol preliminar: objecte de la Llei. Títol I: mesures de sensibilització, prevenció i detecció.

Tema 18. La Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció Integral contra la violència de gènere. Títol II: drets de les dones víctimes de violència de gènere. La violència de gènere: accions de prevenció i de sensibilització.

Tema 19. El fenomen de la migració. Migració femenina: impacte de gènere.

Tema 20. Història: l'exclusió de les dones. Ciències i androcentrisme.

Tema 21. El procés de planificació dels serveis a la dona. Definició, etapes i elements.

Tema 22. La gestió d'un centre municipal de dones: casa de les dones.

Tema 23. La participació: el consell municipal de les dones per la igualtat (CMDI)

Tema 24. Avaluació de l'impacte de gènere.

Tema 25. Tractament dels delictes de violència domèstica. Els programes motivacionals. Marginació i violència domèstica.

Tema 26. La interdisciplinarietat, el treball en equip.

Tema 27. Discriminació per raó de gènere. Relacions de gènere: procés de definició dels rols de gènere. Dificultat de canviar els patrons de gènere.

Tema 28. Violència en els contextos sociocomunitaris i a l'escola.

DILIGÈNCIA.- Per a fer constar que les bases que antecedeixen per a la regulació del procés de selecció per a la contractació i posterior formació d'una borsa de treball d'un o una Agent d'Igualtat per a l'Ajuntament de Xàtiva, han sigut aprovades en la Junta de Govern Local de 23 de gener de 2017.

El Secretari
Document signat digitalment