eF3rMwaIAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

EDICTO

Por resolución de esta Tenencia de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2020, se resuelve aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Agente de Igualdad para futuros nombramientos como personal funcionario interino, siempre que se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 16.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Del mismo modo se resuelve la publicación integra de las Bases que se transcriben íntegramente a continuación:

"BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL AGENTE DE IGUALDAD.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Ayuntamiento de Ibi anuncia la creación y formación de una Bolsa de Trabajo para el nombramiento interino de Agentes de Igualdad cuando se de alguno de los supuestos contemplados en el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como la ejecución de programas de carácter temporal que se desarrollen al amparo de las subvenciones otorgadas por la Generalitat Valenciana.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Grupo	C. Destino	Categoría	Naturaleza
A2	20	Agente de Igualdad	Funcionarial

Las funciones a desarrollar por el/la Agente de Igualdad serán las siguientes:

1. 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.
2. Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat Valenciana
3. Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
4. Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local.
5. Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
6. Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
7. Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
8. 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.
9. Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
10. Informar y asesorar a empresas de entidades locales para la elaboración e implantación de

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwaIAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presenten para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión al menos del título de Diplomatura, Licenciatura o Grado, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

   En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración educativa competente en cada caso.

e) Tener una formación especializada 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.

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

g) 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 en inhabilitación 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.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las mismas en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos lo harán constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas que deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ibi, presentándose en la Sede Electrónica o en el registro general de éste, en el modelo oficial que será facilitado por el

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwalAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación :

a) Fotocopia D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación y formación especializada exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.

c) Relación de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso, sin que pueda aportarse copia alguna junto con la instancia. En la fase de concurso no se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados.

En el caso de que las personas aspirantes deseen realizar alguna de las pruebas en valenciano, deberán manifestarlo en la instancia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del 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, así como lo establecido en el artículo 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente/a:Un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien este delegue.
- Vocales:Tres funcionarios o funcionarias de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros,

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwalAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "F", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV núm. 6839, de 28/01/2019), según lo establecido en el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una sera correcta. Las preguntas contestadas correctamente sumaran 0,2. Las preguntas contestadas erróneamente restarán cada una 0,07 a la puntuación obtenida con las preguntas contestadas correctamente.

Las preguntas versaran sobre los temas 1 a 15 del temario que figura en la Base Decimosegunda de las que rigen esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será establecido por el tribunal, no pudiendo superar en ningún caso una hora de duración.

Este ejercicio se valorara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. En el supuesto de que dicha prueba no sea superada por al menos un 25% de los aspirantes, y el Tribunal lo considere oportuno, tendrá la potestad para establecer

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwalAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

una nota de corte inferior al 5.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos sobre los temas relacionados entre el número número 16 y el 32 como temario del proceso selectivo y que se relacionan en la Base Decimosegunda de las que rigen esta convocatoria. Cada uno de los supuestos prácticos formulados se valorara con un máximo de 5 puntos.

Este ejercicio se valorara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos

CONCURSO: La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del resultado del segundo ejercicio, para aportar la documentación relacionada como mérito en la solicitud, al efecto de ser valorada en la fase de concurso.

A estos efectos, presentarán, en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento.

La valoración de las solicitudes presentadas a partir de convocatoria, para la inclusión en bolsa de trabajo, se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Formación, hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a los siguientes conceptos:

1.1. Titulación académica. Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión de los que sean necesarios para conseguir el requerido para el acceso al puesto y siempre que guarde relación con las funciones a desempeñar: 0,5 puntos por título, **hasta un máximo de 1 punto**. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren directamente relacionados con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán **hasta un máximo de 2,5 puntos**, según la siguiente escala:

De 100 o más horas 1 punto

De 75 a menos de 100 horas 0,8 puntos

De 50 a menos de 75 horas 0,6 puntos

De 25 a menos de 50 horas 0,4 puntos

De 15 a menos de 25 horas 0,2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwaIAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

1.3. Valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un **máximo de 1,5 puntos**, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

a) Certificado de nivel A1 : 0'15 puntos.

b) Certificado de nivel A2 (Conocimientos orales en valenciano): 0'25 puntos.

c) Certificado de nivel B1 (Grado Elemental): 0'50 puntos.

d) Certificado de nivel B2 : 0'60 puntos.

e) Certificado de nivel C1 (Grado Medio): 1 puntos.

f) Certificado de nivel C2 (Grado Superior): 1'5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcionarial o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: **0,1 puntos por mes completo.**

2.2. Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: **0,075 puntos por mes completo.**

2.3. Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas, en puestos de trabajo de inferior grupo de titulación: **0,05 puntos por mes completo.**

2.4.Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: **0,02 puntos por mes completo.**

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación de servicios prestados expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa, y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

NOVENA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La puntuación obtenida que será la suma total de las dos fases (oposición y concurso), será la que determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de Ibi, dejando sin efecto cualquier otra vigente.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuesto práctico). En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

En el supuesto de que ningún aspirante haya superado los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa con aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, ordenadas por la puntuación obtenida en el mismo.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwalAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto se necesario cubrir las necesidades del servicio.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envió de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envió del correo electrónico , el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportara la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad/paternidad por el período legalmente establecido.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento.

Del mismo modo una vez que se produzca el cese en en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 6 meses con nombramiento interino o contratación temporal.

Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años prorrogables tácitamente. Ésta estará en vigor o bien hasta su agotamiento o bien hasta la creación de una nueva.

DÉCIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

UNDÉCIMA.- NORMATIVA SUPLETORIA

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto fundamentalmente en las Normas Reguladoras de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Ibi, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 24/07/2017, 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 Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Orden de 19 de julio de 2002, de la

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwalAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, y Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal, aprobado por Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

DUODÉCIMA.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación

.Tema 8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 15. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 16: Políticas públicas de Igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias Mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma

eF3rMwalAeHWZ+hQayF9TP2OIoj-TCFfVs3*dRg

Excel·lentíssim Ajuntament d'Ibi
C/. Les Eres, 48 03440 IBI (Alacant) CIF: P-0307900-A Tfno: 96 555 2450 - Ext. 115 Fax: 965552935
www.ibi.es RECURSOS HUMANOS

y recomendaciones.

Tema 17: Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras.

Tema 18: La igualdad como principio jurídico. El principuio de igualdad en la constitución Española.

Tema 19: La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: objeto de la Ley. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 20: La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título III: Tutela institucional. Título IV: Tutela penal. Título V: Tutela judicial.

Tema 21: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 22: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 23: Ley de conciliación de la vida familiar y laboral, 39/1999, de 5 de noviembre. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Tema 24: Los recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: Ley 9/2003, de 21 de abril de la Generalitat Valenciana, para la igualdad de mujeres y hombres.

Tema 25: Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, iIntegral contra la violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 26: Los Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Servicio9s Sociales Generales y Especializados. Definición, Objetivos y Programas.

Tema 27: Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 28: La intervención desde la adminsitración pública local para el desarrollo de programas de igualdad de género.

Tema 29: Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la Administración Local: concepto , diseño y contenido.

Tema 30: La figura del agente o técnico / a de igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfíl y funciones.

Tema 31: La igualdad de oportunidades en la empresa. Medidas de fomento. Inserción laboral de las mujeres y responsabilidad social de las empresas. Planes de Igualdad de las empresas y visado de los Planes.

Tema 32: Coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista."

Lo que se hace público para general conocimiento,

LA TENIENTE DE ALCADE DELEGADA, María José Herrero Alpañés.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.ibi.es/verifirma