



AJUNTAMENT *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 290/2022/RESOL 700/2022/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 283/2022 **31 de enero de 2022**

Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo para la provisión de una plaza de promotor/a de igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, pertenecientes al grupo de titulación B, mediante la creación de una bolsa de trabajo.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Promotor/a de igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante el sistema de concurso-oposición, con el siguiente texto:

" BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE MANERA PROVISIONAL DE UNA PLAZA DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD MEDIANTE LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

Primera.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es establecer el proceso para constituir la bolsa de trabajo para la cobertura de manera interina de la plaza de un/a Promotor/a de Igualdad con el fin de proceder a su contratación para aquellos programas en que se necesite para su desarrollo mediante llamamiento y nombramiento funcional de carácter interino por el sistema de concurso-oposición.

La plaza a proveer es la plaza 219 F de la vigente Relación de puestos de trabajo y tiene las siguientes características esenciales:



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0r/Rn_6EUw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

AR EA DE GA ST O	N º D E P L A	DENOMINA CION	ESTAD O	C D	NAT DE LA RELACION
23 21	2 1 9	PROMOT OR/A DE IGUALDA D	VACA NTE	2 0	FUNCION ARIAL

Segunda.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.

Duración de la bolsa

La bolsa tendrá una duración máxima de 3 años, o en su caso inferior, en caso de promoción del proceso selectivo para su provisión definitiva.

Funciones: Además de las específicas que se señalan en su correspondiente ficha de funciones, también serán funciones del/la promotor/a de igualdad aquellas que se determinen en los programas para los que se contraten o de las correspondientes a quienes sustituyan, sus funciones consistirán en actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el o la Agente de Igualdad.

Retribuciones: Las retribuciones serán las determinadas para el puesto o plaza que a tal efecto se han consignado para el presupuesto 2021 y en adelante.

Tercera.- REQUISITOS

Las personas interesadas deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y acreditarlos -en su momento- documentalmente:

- a) Ser español o nacional de país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0rRn_6Euw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

c) 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.

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

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, de Ciclo formativo de grado superior, de técnica/o superior de formación profesional, o cualquier título superior en grado, tal y como diplomado, licenciado, grado universitario o grado más master.

En caso de haber sido obtenido en el extranjero deberán o bien acreditar el suplemento europeo de título o la homologación por el Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente, Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE de 4 de marzo de 2004) o normativa que la sustituya, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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 Generalidad Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6Euuv vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.- Presentación de instancias y documentación anexa.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos: -
Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobaremación (Anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)
- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 25,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0r/Rn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM
Tasa de Derecho de Examen.

Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

Debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4.4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para



Identificador ic:11_ym+w Fv15 0rRn 6Euw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

Quinta.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Composición: La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en la Sede Electrónica. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por funcionario/a del departamento de Secretaria o funcionario en quien delegue, que tendrá voz y voto. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Entidad Local cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Actuación: La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los tres miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Sexta.- SELECCIÓN.



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

El proceso selectivo se establece en una fase de oposición y otra de concurso. En la fase de oposición se **realizará un examen que consistirá en el desarrollo de dos de los temas incluidos en el temario**; en la fase de concurso se valorarán los méritos que justifiquen los aspirantes.

A) Fase de oposición:

Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (máximo 60 preguntas) relacionadas con la parte del temario general.

Esta prueba será común a todos los aspirantes, y su duración no excederá de 45 minutos.

Se puntuará de 0 a 10,00 puntos, precisándose un mínimo de 5,00 puntos para superarlo. El valor de las respuestas contestadas correctamente será de 0,20 puntos, y cada respuesta errónea resta -0,10 puntos, por lo que por cada dos respuestas erradas se pierde una correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio de manera que aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos no podrán pasar a la segunda prueba quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

La respuesta no contestada obtendrá 0 puntos.

Segunda prueba: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, de dos de los temas que se adjuntan en el anexo, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entenderlo como superado.

Únicamente pasarán a la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Fase de concurso:

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados, los documentos que estimen pertinentes para su valoración.



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0rRn_6EUw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Se valorará los siguientes méritos:

I.- Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados como Promotor o Promotora de Igualdad en cualquier Administración Pública: 0,35 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente y hasta un máximo de 3 puntos. La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto.

b) Por servicios prestados como Promotor o Promotora de Igualdad en ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO y entidades sin ánimo de lucro: 0'25 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente y hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por servicios prestados con funciones similares a categorías auxiliares a promotor de igualdad tanto en Administraciones Públicas como en entidades de derecho privado y entidades sin ánimo de lucro 0, 10 por cada año completo o fracción mensual correspondiente y hasta un máximo de 3 puntos

La justificación de los servicios prestados en empresas o entidades se justificará con el Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y con el Contrato de trabajo o de otro documento donde conste la categoría laboral de cada uno de los periodos a valorar.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

II.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con la función del puesto de trabajo impartido y homologados oficialmente por universidades, sindicatos o administración pública estatal, autonómica o local. Un máximo de 4 puntos siguiendo la siguiente escala.

De 100 horas o más: 2 puntos

De 50 horas a 99 horas: 1 punto

De 20 horas a 49 horas: 0,5 puntos



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0r/Rn_6Euuv_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

No se computarán los cursos de menos de 20 horas ni tampoco la mera asistencia a jornadas, ni se acumularán cursos de duración inferior a las 20 horas. No se admitirán los cursos de formación realizados con fecha posterior a la de registro de la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

III.- Conocimiento del Valenciano. Hasta un máximo de 1,25 pts.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la “*Junta Qualificadora de Coneixements de València*”, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

Conocimientos orales 0.25 puntos

Conocimientos grado elemental 0,5 puntos

Conocimientos grado B2: 0,75 puntos

Conocimientos grado medio 1 puntos

Conocimientos grado superior 1,25 puntos

IV.-PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (máximo: 2 punto): Se acreditará mediante certificado justificativo del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 expedido por el órgano competente.

- Cuando el grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por 100: 1 punto
- Cuando el grado de discapacidad sea igual o superior a 66 por 100: 2 puntos

.Séptima.- CALIFICACIÓN OPOSICIÓN.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será



Identificador ic:11_ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios. La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

1) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.

3) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

Octava.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración elevará listas definitivas de puntuación de méritos de cada una de las categorías objeto de la bolsa de empleo, por orden de puntuación obtenida, a la autoridad convocante para su aprobación, entregándose una copia al Comité de Empresa.

Novena.- NOMBRAMIENTOS.

Dado el carácter urgente de los nombramientos para las que se constituye la bolsa de empleo, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia). El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El trabajador presentará para su nombramiento cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar la relación laboral. La oferta y adjudicación de contratos se realizara, atendiendo las necesidades propias del Ayuntamiento, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

El hecho de estar prestar servicios en el Ayuntamiento, no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del aspirante, siempre y cuando sea previsible que la duración del nuevo contrato sea superior al que tiene en ese momento y además el nuevo contrato tenga una duración mínima de 20 días.



Identificador ic:11_ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

En este caso, se pondrá en conocimiento del candidato la nueva necesidad de contratación y éste podrá optar, como medida de mejora de relación de empleo, a que se le adjudique el mismo. Esta medida únicamente procederá cuando la nueva necesidad de contratación se refiera a la misma categoría en la que en ese momento se esté prestando servicios y por orden creciente de la bolsa.

No se considerará mejora de contrato, los nombramientos necesarios para sustituciones de incapacidades temporales, salvo aquellas que se realicen pasados 20 días naturales siguientes a la fecha de incapacidad del sustituido. Las contrataciones deberán respetar los plazos señalados en el art. 15.5 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por lo que no será llamada aquellas personas candidatas, cuando en atención a sus relaciones laborales previas con la Corporación, la vigencia de la nueva contratación supere los referidos plazos, en los términos expresados en dicho artículo.

A efectos de llamamiento se distinguen dos modalidades según necesidades de la Entidad:

a) Necesidades previsibles: Siempre que las circunstancias de urgencias no lo impidan, si el aviso telefónico permite dejar un mensaje a personas conocida, contestador telefónico, se reservará esa contratación por un período de 28 horas. Transcurrido dicho espacio de tiempo se pasará al siguiente candidato. Si el aviso telefónico no permite dejar ningún mensaje, se realizará dos llamadas en días y horas diferentes. De no obtenerse contestación se pasará al siguiente candidato.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. De lo contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

b) Necesidades imprevisibles o difícilmente previsibles: Son aquellas en la que no es posible prever cuando va a producirse la necesidad, tratándose de necesidades que se dan de un día para el siguiente con carácter de urgencia.



Identificador ic:11_ym+w Fv15 0rRn 6Euw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

En este caso se efectuara dos llamadas en el mismo día a los teléfonos facilitados al efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir la necesidad urgente. De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro en el programa informático. Los aspirantes contratados estarán sujetos a los periodos de prueba que se establezcan.

Cuando para una categoría no existan candidatos o los existentes resulten insuficientes para atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento, se podrá habilitar una nueva convocatoria para la presentación de solicitudes de incorporación en la bolsa de empleo, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes bases, reduciéndose los plazos previstos a su mitad.

No obstante, en los supuestos previstos en el párrafo anterior, se podrá ofrecer los nombramientos a los candidatos que figuren en las otras listas, siempre que se refieran a puestos del mismo grupo profesional reflejado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento y reúnan los requisitos de accesos previstos para los mismos. La renuncia en estos casos no será tenida en cuenta a los efectos señalados en la cláusula siguiente.

Décima.- SITUACIONES EN LA BOLSA.

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0rRn_6EUw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

No será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para los nombramientos objeto de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.-En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

Undécima.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima,- CESIÓN DE DATOS.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los/as titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Tùria, Plaça
Constitución nº 9.

TEMARIO

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales; Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Las relaciones electrónicas entre administraciones públicas.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Competencias. Los órganos municipales: Órganos necesarios. Órganos complementarios.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 6. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Tema 7. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0rRn_6Euw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Tema 8. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Tema 9. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana

Tema 11. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 12. Recursos y Servicios específicos de la mujer.

Tema 13. Políticas Públicas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 14. Pacto Valenciano contra la Violencia de Género y Machista. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres

ANEXO I - SOLICITUD ADMISION



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ribarroja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que aporta la autobareación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- f) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de _____ Firma: _____

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 9 46190 Ribarroja de Túria, Valencia CIF: P-4621600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0r/Rn_6EUw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador ic:1|ym+w Fv15 0rRn 6EUw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.I.E.
--------------------	---------------

Participante en el proceso selectivo

declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en e momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO Hasta un máximo de _____ puntos.

Titulaciones	Puntos
:: Por titulaciones universitarias de segundo ciclo, licenciaturas, master oficial o títulos declarados legalmente equivalentes.	
:: Por poseer el título de doctor.	
:: Otras titulaciones superiores a las exigidas (enumerar, en su caso):	

EXPERIENCIA PROFESIONAL Hasta un máximo de _____ puntos.

	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos
:: Experiencia Profesional en la Administración Pública.			
:: Experiencia Profesional en la Empresa Sector Privado.			

CURSOS DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO

Hasta un máximo de _____ puntos.

Curso	Horas/curso	Puntos
Total Puntuación Experiencia Profesional		

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO Hasta un máximo de _____ puntos.

Puntuación _____

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN: _____

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de 20 _____ Firmado: _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 9 46190 Ribarroja de Túria, Valencia CIF: P-4621600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



Identificador ic:11 ym+w Fv15 0rRn 6Euw vPog 4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador ic:11_ym+w_Fv15_0rRn_6Euw_vPog_4Kg=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

SEGUNDO.- Publicar los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento.

En Riba-roja de Túria, en la fecha de la firma electrónica

Riba-roja de Túria, a 31 de enero de 2022

Ante mí