

ANUNCI

En compliment de l'acordat pel Decret de Presidència 2019-0146 de data 24 de setembre de 2019, per mitjà del present anunci es fa pública la següent convocatòria,

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROMOTOR/A D'IGUALTAT DE GÈNERE.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de Promotor/a d'Igualtat de Gènere, per a cobrir les necessitats de cobertura temporal que sorgeixen en la Mancomunitat de Serveis socials de la Marina Alta (MASSMA), segons la subvenció de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per a realitzar les funcions de promoció de la igualtat efectiva entre dones i homes, de detecció, prevenció i sensibilització de les violències masclistes, i de dinamització de la participació social de les dones.

El contracte es troba vinculat expressament a la subvenció concedida per la Conselleria corresponent de la Generalitat Valenciana.

CONDICIONS DE TREBALL

Categoria: Promotor/a igualtat.

Grup de classificació: B.

Règim de treball: FUNCIONARI/A INTERÍ/NA.

Jornada de treball: 37,50 hores setmanals.

Escala: Administració especial.

FUNCIONS

El perfil professional del Promotor/a d'igualtat treballarà amb l'Agent d'Igualtat de la pròpia MASSMA, i les funcions a desenvolupar seran:

- Obtindre informació utilitzant recursos, estratègies i instruments d'anàlisi de la realitat, amb la finalitat d'adequar la intervenció en matèria d'igualtat a les necessitats i característiques de les persones destinatàries i del context.
- Programar intervencions que promoguen la igualtat entre homes i dones, interpretant i tenint en compte la normativa legal, així com el pla estratègic, i polítiques públiques de referència.



- Incorporar la perspectiva de gènere en totes les fases de la intervenció, seleccionant estratègies i tècniques que permeten la visibilització de les dones.
- Dirigir la implementació de projectes de promoció d'igualtat de gènere, coordinant les actuacions d'altres professionals, supervisant la realització de les activitats amb criteris de qualitat i facilitant el treball en equip.
- Desenvolupar activitats d'informació, comunicació i sensibilització de les dones i la població en general, utilitzant diversos suports de comunicació, promovent l'ús d'imatges no estereotipades de les dones i la utilització d'un llenguatge no sexista.
- Organitzar programes i activitats de promoció d'igualtat de gènere, gestionant la documentació i els recursos.
- Proporcionar suport tècnic, documental i logístic per a la constitució i funcionament de grups i associacions, capacitant als participants per a l'autogestió i facilitant les relacions entre els diferents agents que configuren una comunitat o una zona territorial.
- Dinamitzar grups, aplicant tècniques participatives i de dinamització, gestionant els conflictes i promovent el respecte i la solidaritat.
- Realitzar intervencions de foment de la participació de les dones en els diferents àmbits de la vida social i en els processos de presa de decisions, promovent la creació i manteniment de xarxes i espais de trobada i col·laboració.
- Desenvolupar intervencions dirigides a la inserció laboral de les dones, analitzant els factors influents així com els potencials jaciments d'ocupació.
- Dissenyar estratègies per a previndre la violència de gènere, detectant els possibles factors de risc.
- Implementar programes i accions de prevenció de violència de gènere, aplicant els protocols d'actuació per a evitar els processos de victimització secundària.
- Assessorar i acompanyar a les dones en situació de violència de gènere, aplicant la normativa legal en matèria de drets, serveis i recursos de protecció.
- Desenvolupar accions d'intervenció socioeducativa en matèria d'igualtat de gènere, sensibilitzant a la població sobre la seua importància per al canvi social i la prevenció de la violència de gènere.
- Avaluar el procés d'intervenció i els resultats obtinguts, amb actitud autocrítica, elaborant i gestionant la documentació associada al procés amb criteris de qualitat.
- Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la



seua formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

- Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de «disseny per a tots» i de gestió de la diversitat, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- Qualsevol altra tasca que s'encomane per part de la Presidència, dins de l'àmbit de les seues competències.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari:

- Estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior en Promoció d'igualtat de Gènere o en condicions d'obtenir-ho abans de la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies, en tot cas, les equivalències hauran de ser aportats per l'aspirant, mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.
- Posseir la nacionalitat espanyola, o de països de la Unió Europea i en el supòsit de persones estrangeres no comunitàries, tenir permís de treball i permís de residència legal a Espanya, en els termes establerts en l'art. 57 del EBEP i L.O. 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.
- Així també, i de conformitat amb l'art. 22 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en relació amb l'art. 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es farà constar expressament pels aspirants en la sol·licitud d'admissió a les proves, la seua conformitat a sotmetre's, si és el cas, al reconeixement mèdic per a acreditar la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques encomanades en cada cas.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de les places referides en les bases.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir



funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

REQUISITS ESPECÍFICS

- Estar en possessió del permís de conducció tipus B i disposar de mitjà de locomoció.

Correspon a l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència dels títols. Els títols estrangers hauran d'estar degudament convalidats a la data de la finalització de prestació d'instàncies.

Tots i cadascun dels requisits hauran de reunir-se per les persones interessades en la data que expira el termini de presentació d'instàncies i s'hauran de mantenir al llarg de tot el procés selectiu.

TERCERA. PUBLICITAT DE LES BASES I CONVOCATÒRIA.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis de la seu de la MASSMA, en la pàgina web de la Mancomunitat de Serveis Socials de la Marina Alta (www.massma.org) Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica (<https://massma.sedelectronica.es>).

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS. DOCUMENTACIÓ. TAXES.

1. Taxa de drets d'examen.

Els drets d'examen a satisfer per a participar en el procés estan fixats en 25 € per al grup de classificació B, sense perjudici de les exempcions i bonificacions previstes en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa pels drets d'examen d'esta Mancomunitat (publicada en el BOP d'Alacant nº 135 de 18/07/2019, edicte 7780), que es troba disponible en el portal de transparència de la seu electrònica (<https://massma.sedelectronica.es/transparency>).

El pagament de la taxa s'abonarà en el termini de presentació de sol·licituds, sense que sigui susceptible l'abonament en el termini d'esmena. De conformitat amb l'article 16.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, el seu import es farà efectiu mitjançant transferència al compte bancari que a aquest efecte disposa la MASSMA: SABADELL, ES86 0081 1052 2700 0119 7424, amb indicació del concepte: Borsa Promotors/es Igualtat i el nom de la persona aspirant.



Quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa a l'apartat anterior no es realitze, procedirà la devolució de l'import corresponent. Per tant, no procedirà devolució alguna dels drets d'examen en els suposats d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

Exempcions

Sobre la base d'allò que s'estableix en l'article 14 de la Llei 15/1999, de 29 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i de l'Ordre Social, i en l'article 18 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i de l'Ordre Social, es reconeixen les següents exempcions:

- Estaran exemptes del pagament de la taxa, les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria de proves selectives. Seran requisits per al gaudi de l'exempció, que en el termini de què es tracti, no s'haguessin rebutjat ofertes d'ocupació adequades ni s'haguessin negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, manquin de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

Per a gaudir d'aquesta exempció s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives la següent documentació:

- Certificat del Servei Públic d'Ocupació on s'acredite que en el termini d'un mes anterior a la convocatòria no s'haguessin rebutjat ofertes d'ocupació adequades ni s'haguessin negat a participar, excepte causa justificada en accions de promoció, formació o reconversió professionals.
 - Declaració jurada o promesa que no es perceben rendes superiors en còmput mensual al salari mínim interprofessional, conforme al model annex a la present ordenança.
- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100, els qui deuran acreditar la seva condició i grau de discapacitat legalment reconeguda.

Per a gaudir d'aquesta exempció s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives la següent documentació:

- S'acreditarà aquesta condició mitjançant original o còpia compulsada del Certificat de diversitat funcional emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana.

Bonificacions



S'estableix una bonificació del 50% de la tarifa anterior per a aquelles persones que formen part de famílies nombroses que tinguen reconeguda tal condició en els termes establerts en la Llei 4072003 de protecció de famílies nombroses. Per a això es presentarà fotocòpia compulsada de títol oficial al qual es refereix l'article 5 de la esmentada llei junt amb la instància en la qual se sol·licite la participació en les proves selectives.

2. Presentació de sol·licituds i termini: La instància per prendre part en la present convocatòria, s'adreçarà a la Presidència de la Mancomunitat, i es presentaran, en model oficial (l'Annex I), en el Registre General de la seu de la MASSMA (situat al carrer Bonaire núm. 12, Orba), en horari de 9 a 14 h, durant el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en la web de l'Entitat, o a través de la seu electrònica (<https://massma.sedelectronica.es>)

Les instàncies podran presentar-se igualment en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els sol·licitants manifestaran en les seues instàncies:

1. Que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona, referides a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.
 2. Un telèfon en el qual puguen ser localitzats en horari de matí, i un e-mail.
3. Documentació: La instància haurà d'anar acompanyada dels següents documents:
- Fotocòpia compulsada del DNI, o documentació acreditativa equivalent.
 - Fotocòpia compulsada de la titulació exigida o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
 - Fotocòpia compulsada del permís de conducció tipus B.
 - Resguard de l'ingrés bancari on es justifique del pagament dels drets a examen.

NOTA: La relació concreta i numerada de mèrits a valorar, i de la còpia dels documents que els acrediten, s'hauran d'aportar una vegada superada la prova d'oposició. La no presentació d'aquests documents durant el termini de 5 dies hàbils, provocarà la no valoració d'aquests.

CINQUENA. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà una resolució, en què declararà aprovades les llistes provisionals d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica (<https://massma.sedelectronica.es>).



1r. Termini de reclamacions i esmenes. Es concedirà un termini mínim de 2 dies hàbils des de la publicació en el tauler d'anuncis, als mers efectes de presentació de reclamacions i/o rectificació de deficiències esmenables.

La llista definitiva de personal admès i exclòs s'aprovarà per Resolució, que resoldrà les reclamacions i esmenes presentades i que es publicarà en la pàgina web de la Mancomunitat (www.massma.org) i en el tauler d'anuncis. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de l'únic exercici.

La publicació de l'esmentada Resolució serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs Contenciós Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 112 i 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2n. Causes d'exclusió. Són causes d'exclusió, les següents.

a) No reunir algun dels requisits per a participar en el corresponent procés selectiu ni aportar la documentació justificativa.

b) L'omissió de la signatura en la sol·licitud.

c) La presentació de la sol·licitud fora del termini establert.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert no serà esmenable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació de persones aspirants admeses i excloses.

Per a la rectificació dels requisits exigits que siguin esmenables, es concedirà un termini mínim de 2 dies hàbils, transcorreguts els quals sense atendre l'esmena requerida, s'exclourà a la persona aspirant del procés selectiu corresponent.

SISENA.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

1r. Al Tribunal de selecció de personal per a la constitució de les borses de treball temporal, li seran aplicables les regles establides per a les proves d'accés dels funcionaris de carrera (art. 60 EBEP), així com el contingut de les Bases Generals i de la Convocatòria en relació amb l'art. 10.5 EBEP, és a dir, quan sigui adequat a la naturalesa de la condició de funcionari interí, i l'encara vigent art. 27.3 Reglament General d'Ingrés (RD 364/1995).

2n. Composició del Tribunal. El Tribunal constarà d'un nombre imparell, no inferior a cinc membres, inclòs el president o la presidenta, amb veu i vot, que seran designats per la Presidència o òrgan delegat, entre funcionaris de carrera, que estiguin en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria, així com pertànyer al mateix grup o a grups superiors a la plaça convocada. Així mateix, nomenarà un/a secretari/a, amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal de selecció, que inclourà la dels suplents respectius, es publicarà en la pàgina web i Tauler d'anuncis de la MASSMA. La seua designació s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.



Així mateix, el Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requereixi, perquè col·laboren en les respectives especialitats tècniques, que tindran veu però no vot.

Sense perjudici de l'anterior, els òrgans de selecció actuaran sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense assistència del mínim de tres membres designats, o si és el cas, sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, entre els quals hauran d'estar el president i secretari, o bé les persones que els substitueixin.

Seran aplicables, en allò no disposat en aquest reglament, les altres normes de constitució i actuació dels tribunals de selecció de les Bases generals aprovades, sempre que hi sigui adequat a la naturalesa d'aquest procediment abreujat.

SETENA.-COMENÇAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La primera prova no podrà començar fins transcorreguts almenys 2 dies hàbils des de la publicació de la data, hora i lloc d'aquesta en el tauler d'anuncis i pàgina web de la MASSMA, i hauran de transcórrer un mínim de 24 hores entre les diferents proves selectives.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única, no participant en el procés selectiu els qui no compareguin, excepte casos de força major degudament justificats i benvolguts lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a qui és present perquè acrediten la seua personalitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

Reclamacions: Es concedirà un termini de cinc dies hàbils perquè els interessats presenten al·legacions contra les resolucions del Tribunal, tant en la fase d'oposició com de concurs.

El procés selectiu constarà de tres fases: La primera fase consistirà en la realització d'un cas pràctic i en la segona es valoraran els mèrits que justifiquen els aspirants que hagen superat el cas pràctic. Per últim es realitzarà la tercera fase que constarà d'una entrevista

a) Primera Fase d'oposició:- Exercici: Obligatori i eliminatori.

Es valorarà de 0 a 10 punts i es basarà en la realització d'una prova de coneixements referits als continguts del temari que figura en l'Annex III, durant un temps màxim 2 hores, d'un tema proposat pel Tribunal que podrà no atendre a l'enunciat del programa. Es valorarà en aquest exercici els coneixements sobre els temes desenvolupats, l'exposició, capacitat de síntesi, claredat d'idees i redacció de l'escrit. Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 5 punts per a superar aquest exercici. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà totes les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts.

b) Segona Fase de concurs.

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició.



La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'Annex II.

Les persones aspirants que hagen superat la prova d'oposició hauran d'aportar, en un termini de 5 dies hàbils, els mèrits concrets a valorar i la còpia dels documents que ho acrediten. La no presentació d'aquests documents durant el termini atorgat, provocarà la no valoració d'aquests.

c) Segona Fase d'Entrevista: Sols passaran a aquesta fase les persones que hagen superat l'exercici pràctic amb 5 punts.

L'entrevista tindrà una duració màxima de 10 minuts i versarà sobre els mèrits al·legats en la fase de concurs de la persona aspirant, sobre les funcions i tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 1 punt.

La puntuació final del procediment de selecció s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en les tres fases.

En cas d'empat es procedirà de la manera següent: En primer lloc, s'ordenarà per la nota obtinguda en l'exercici primer. Si persisteix l'empat, es resoldria per sorteig.

Els resultats provisionals del concurs es publicaran en la seu electrònica de la MASSMA, establint-se un període de cinc dies hàbils a partir del següent al de la publicació per a la presentació d'al·legacions per les persones aspirants.

HUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

La relació final d'aprovat serà elevada pel Tribunal qualificador a la Presidència de la Mancomunitat de Serveis Socials de la Marina Alta per a la constitució d'una borsa de treball que es publicarà en la pàgina web de la MASSMA (www.massma.org) i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica (<https://massma.sedelectronica.es>).

NOVENA. – FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

1. Situacions del personal integrant de les borses de treball temporal. El personal integrant de la borsa de treball temporal pot trobar-se en les següents situacions:

A) Disponible: ho està aquella persona integrant de la borsa que es troba desocupat/da, amb el qual/la qual és possible formalitzar contractació o nomenament.

Així mateix, adquireix aquesta condició el personal en situació "en espera", a l'efecte d'ofertes que interrompen l'ordre de les crides, d'acord amb l'apartat 2 d'aquest mateix punt.



En cas que desenvolupen una jornada inferior a la completa, i a excepció dels contractes de relleu, els treballadors podran optar a un altre contracte amb una jornada superior mitjançant sol·licitud escrita, i passaran en aquest cas a la situació de disponible.

B) Situació “en espera”: Es considera en situació “en espera”, sense alterar el seu lloc en la borsa fins a la comunicació fefaent i document acreditatiu de la seua disponibilitat en aquesta, els aspirants que hagen renunciat de manera justificada a una oferta de treball.

C) No disponible: Aquell que renuncia a una oferta de treball de forma no justificada.

En aquest cas, passarà a l'últim lloc de la seua borsa, i romandrà en aquesta situació fins que no comuniqui fefaentment la seua nova disponibilitat, així mateix, no recuperarà el lloc d'origen en la borsa. Una segona renúncia injustificada a l'oferta de treball suposarà l'exclusió automàtica de la borsa de treball corresponent.

2. Nomenament.

El nomenament a les persones que es troben en la borsa de treball s'efectuarà seguint rigorosament l'ordre d'aquesta, de tal manera que s'ofereixi el nomenament al primer candidat disponible en aquesta borsa.

L'ordre de les crides s'interromprà, i s'oferirà al primer candidat de la borsa amb independència que es trobi en situació de disponible o “en espera”, quan l'oferta sigui per a cobrir:

1r. Places vacants en plantilla.

2n. Excedències o comissions de servei del treballador o treballadora titular.

3r. Contractes de relleu.

4r. Incapacitats temporals.

Les ofertes es realitzaran independentment que l'aspirant es trobi ja nomenat o contractat mitjançant una modalitat temporal, o en situació “en espera”, llevat que tingui ja adjudicada una plaça vacant en la plantilla, excepte que el contracte o nomenament es refereixi a grups de titulació superior.

Així mateix, per als supòsits restants, amb la finalitat de salvaguardar el bon funcionament del servei, i previ informe favorable del responsable del departament respectiu sobre les aptituds del/la treballador/a, podrà realitzar-se l'oferta a aquell/a treballador/a que haguera exercit serveis en el mateix departament o lloc de treball i no tingui cap en vigor en el moment en què s'iniciï la nova relació. En aquest cas, la renúncia a altres ofertes per aquesta causa no afectarà la seua posició en la respectiva borsa.

3. Notificació de l'oferta.

Tenint en compte que la cobertura dels llocs té caràcter d'urgència, per raó del servei públic que té encomanat l'Administració, la crida s'efectuarà per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per la persona interessada, així com de la data. A aquests efectes, l'Administració podrà emetre una diligència que permeti deixar constància de les crides efectuades i dels efectes que hi produeixen. Hauran de realitzar-se tres intents de notificació amb intervals de, almenys, una hora. L'acreditació dels intents de notificació s'incorporarà a l'expedient de contractació, i es podrà cridar en cas de no localització a la següent persona component de la borsa.

Els procediments de comunicació seran per aquest ordre: la trucada telefònica (amb reiteració mitjançant un lapse de temps prudencial) i el correu electrònic.



A aquests efectes l'aspirant facilitarà els números de telèfon i adreces de correu que consideri necessaris, i estarà obligat a comunicar els canvis que hi puguin sorgir. El sol·licitant podrà haver fet constar a l'Administració un altre sistema de comunicació d'urgència.

Realitzada l'oferta de treball, l'interessat disposa de 24 hores per respondre'n, perquè manifesti la seua acceptació o rebuig.

S'enviarà per escrit (correu electrònic) una comunicació que li exposarà a la persona interessada que en cas de no contestar a l'oferta de treball en les 24 hores següents, s'entendrà que la rebutja injustificadament i que renuncia a continuar en la borsa de treball, per la qual cosa se citarà el següent aspirant de la borsa.

En cas que no sigui possible la localització a través dels procediments establerts, i acreditat en l'expedient l'intent de localització, s'entendrà igualment que la rebutja injustificadament i que renuncia a continuar en la Borsa de treball.

4. Acceptació de l'oferta.

En el cas d'acceptació de l'oferta de treball el sol·licitant haurà d'aportar la següent documentació amb antelació a la signatura del contracte o nomenament:

- Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia de la cartilla de la seguretat Social.
- Fotocòpia de les dades bancàries.

En el supòsit de no comparèixer 24 hores després de la citació, s'entendrà que rebutja l'oferta i renuncia a continuar en la borsa de treball.

De conformitat amb l'art. 22 de la Llei 31/1995 de prevenció de Riscos laborals, en relació amb l'art. 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els aspirants se sotmetran, si és el cas, al reconeixement mèdic per a acreditar la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques encomanades en cada cas.

Aprovada la proposta de nomenament per als supòsits que interrompen l'ordre de crida de l'apartat 2 d'aquest punt, es podrà formalitzar un nomenament temporal a fi de determinar l'existència de necessitats estructurals o conjunturals de cobertura del lloc, pel període que es consideri convenient, i d'acord amb la legislació vigent. A aquests efectes, prèviament a la finalització del nomenament s'emetrà un informe pel responsable del servei respectiu sobre la necessitat estructural o conjuntural de prestació del servei exèrcit. Aquest fet es posarà en coneixement de la persona a la qual es realitza l'oferta.

Així mateix, a la finalització de cada relació funcional, el responsable del servei emetrà un informe sobre l'aptitud de la persona contractada o nomenada, que serà determinant a l'efecte de determinar l'exclusió de la persona en la borsa respectiva o bé traslladar-la a l'últim lloc.

5. Causes d'exclusió i penalització.

Es consideren causes d'exclusió:

- a) La sol·licitud per part de la persona interessada.
- b) La renúncia no justificada de la persona interessada per segona vegada.
- c) La no contestació a l'oferta en el termini de 24 hores després de la notificació.
- d) Les rescissions de la relació laboral motivades per acomiadaments disciplinaris o separacions del servei.



e) El cessament voluntari durant la relació funcional o laboral per segona vegada a nomenaments o contractes derivats d'una mateixa borsa, excepte quan hi haja oferta de contracte o nomenament en els supòsits que interrompen l'ordre de crida de les borses relacionats en l'apartat 2, així com ofertes per a l'accés a grups de titulació superior. Sense perjudici que la primera renúncia donarà lloc al desplaçament de la persona interessada a l'últim lloc de la seua respectiva borsa.

f) La no aptitud funcional per a l'acompliment de tasques i funcions encomanades, determinat per l'informe mèdic. Aquest informe podrà determinar, així mateix, la no aptitud en l'acompliment de les tasques i funcions encomanades, que comportarà l'exclusió únicament per a aquestes tasques.

6. Motius justificats de rebuig

Es consideren motius justificats de rebuig de l'oferta, per la qual cosa no donaran lloc a desplaçament o exclusió de la borsa de treball, les circumstàncies següents, que hauran de ser degudament acreditades per la persona interessada:

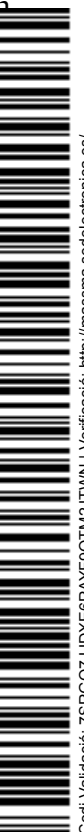
- a) Estar treballant en el moment de ser cridats, i ho justificaran amb el contracte laboral, nòmina del mes en curs o certificat de vida laboral actualitzat.
- b) Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- c) Estar en situació de permís per maternitat o en situació d'embaràs, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- d) Mort o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat, amb certificat de defunció o informe mèdic.
- e) Estar en situació de permís per celebració de matrimoni o unió de fet, amb el llibre de família o certificat d'inscripció de la unió de fet.
- f) Estar estudiant, realitzant un curs formatiu o una beca, a través del certificat d'assistència.
- g) La situació especial del lloc que provocaria temporalment un risc per la salut, determinat per l'informe dels serveis de prevenció de la MASSMA (per exemple, risc durant l'embaràs).
- h) La renúncia per possibilitat d'accedir a un nou contracte o nomenament en el mateix lloc o servei en el qual ja haja estat treballant, sempre que existeixi l'informe favorable de la persona responsable del departament o servei.

Aquests motius justificats podran ser ampliat, sempre que hi obeeixin a raons puntuals i temporals.

En els casos exposats anteriorment, s'haurà d'adoptar el justificant corresponent en un termini no superior a 6 dies hàbils, i quedaran en situació "en espera" fins que finalitzen les causes al·legades. La no-remissió del document que acrediti la justificació del rebuig d'una oferta, donarà lloc, la primera vegada que es produís, al desplaçament a l'últim lloc de la seua respectiva borsa de treball i, la segona vegada, a l'exclusió d'aquesta.

La comunicació de cessament de la causa al·legada per a poder trobar-se de nou disponible, haurà de realitzar-se inexcusablement per escrit, i haurà d'aportar, a més justificant de cessament de la causa al·legada. L'omissió d'aquesta comunicació i el seu justificant, implicarà que l'aspirant es mantingui indefinidament en situació "en espera".

DESENA.- INCIDÈNCIES



El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs-oposició en tot el no previst en aquestes bases.

ONZENA.- NORMATIVA I RECURSOS.

La convocatòria es regirà en tot allò no previst en aquestes bases per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública que conté el 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, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en tot allò que resulte vigent, així com la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, Decret 33/99, de 9 de març, i la resta de normes reglamentàries.

Contra aquestes bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, les persones interessades legitimades podran interposar un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant del Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de sis mesos.
- b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases. Contra els actes administratius definitius que es deriven de les bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns en els casos i de la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 29/98, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades que s'obtinguen de la seua sol·licitud seran incorporades i tractades en un fitxer que té com a finalitat la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant escrit adreçat a la Mancomunitat de serveis socials de la marina alta acompanyat de la fotocopia de DNI/NIE.

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a la mancomunitat de serveis socials de la marina alta per a procedir al tractament de les dades personals de les persones aspirants, així com la publicació de les dades identificatives en les llistes de persones aspirants i puntuacions obtingudes.



ANNEX I. INSTÀNCIA

INSTÀNCIA PROCESSOS SELECTIUS

PERSONA SOL·LICITANT

Nom i Cognoms _____

DNI _____

Domicili per a notificacions _____

Municipi _____ C. Postal _____

Adreça electrònica _____ Telèfon _____

EXPOSA

Que reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona, segons la convocatòria al procés selectiu per la provisió de llocs de treball de la Mancomunitat de Serveis Socials de la Marina Alta.

SOL·LICITA

L'admissió en el procés selectiu de la convocatòria dels següents llocs de treball:

Promotor/a d'igualtat 37,5h/set

DOCUMENTS QUE S'ADJUNTA

- Fotocòpia compulsada del DNI /NIE o passaport.
- Fotocòpia compulsada del permís de conducció tipus B.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Resguard d'ingrés bancari del pagament de la taxa dels drets d'examen.

Signatura de la persona sol·licitant

Orba, de de 201

D'acord amb allò que estableix a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, us comuniquem que les dades que se sol·liciten en aquesta instància seran utilitzades per a la gestió d'aquesta Mancomunitat i les cessions de les mateixes ho seran amb les d'administracions públiques, persones o entitats, les quals de conformitat amb les vigents disposicions, hagin de tenir-ne coneixement per a la resolució de l'assumpte.

Il·lm. Sr. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE SERVEIS SOCIALS DE LA MARINA ALTA



ANNEX II BAREM DE MÈRITS.

Es valorarà de conformitat amb el següent barem:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim: 3,5 punts):

- Temps de serveis prestats en llocs de treball promotor/a en igualtat de gènere en administració Local: 0,30 punts per cada mes complet de servei en actiu (es compatibilitzarà la dedicació).
- Temps de serveis prestats en llocs de treball promotor/a en igualtat de gènere en altres Administracions: 0,10 punts per cada mes complet de servei en actiu (es compatibilitzarà la dedicació).
- Temps de serveis prestats com promotor/a en igualtat de gènere en l'àmbit privat, per compte d'altri o per compte propi: 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu (es compatibilitzarà la dedicació).

L'experiència professional en l'Administració Pública, haurà de justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, expedit per l'òrgan competent, on s'especifique clarament la categoria professional, i el període de durada en l'acompliment del lloc.

L'experiència professional fóra de l'àmbit de l'Administració Pública, haurà de justificar-se mitjançant els següents documents:

- En el cas d'empresa privada per compte d'altri, amb la presentació, necessàriament, d'aquests dos documents:
- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
- Contracte de treball, de cadascun dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions o certificat d'empresa que especifique les funcions realitzades.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

- En el cas de serveis prestats per compte propi haurà de justificar-se mitjançant la presentació necessàriament, d'un dels següents documents acreditatius o Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats. O Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

Per a calcular el temps treballat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL (màxim: 3,5 punts).

Únicament computaran aquells cursos convocats o homologats per centres o organismes oficials de formació sobre matèries relacionades amb les àrees de coneixement corresponents a les funcions de l'



borsa convocada, exceptuant el curs necessari que s'acredite com a requisit de la base segona. Un màxim de 3,5 punts, segons la següent escala:

De 150 d'ara endavant: 1,5 punts

De 100 a menys de 150 hores: 1 punt

De 50 a menys de 100 hores: 0,75 punts

De 20 a menys de 50 hores: 0,5 punts

No es computaran els cursos de menys de 20 hores.

En aquest apartat no es puntuaran els cursos de valencià ni d'idiomes comunitaris. Tampoc es puntuaran els cursos d'una carrera acadèmica; doctorat; ni d'instituts universitaris, preparació o formació relacionats amb processos d'especialització i de selecció d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica dels llocs de treball.

3. VALENCIÀ: (màxim: 2 punts).

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb la següent escala:

Grau Mitjà o C1: 1 punt

Grau Superior o C2: 2 punts

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska.

4. TITULACIÓ ACADÈMICA: (màxim 1 punt)

Per a títols acadèmics, relacionats amb el lloc de treball superior o igual al nivell exigít per al desenvolupament del lloc de treball a proveir. Es valoraran fins a un màxim de 1 punt, segons l'escala que es desenvolupa a continuació:

Diplomatura: 0,50 punts.

Llicenciatura: 0,75 punts.

Doctorat: 1 punt.

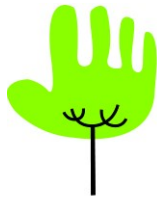
Postgrau o Màster: 0,75 punts

ANNEX III TEMARI

TEMARI GENERAL

1. El procediment administratiu: classes d'interessats en el procediment i drets dels administrats. Fases: iniciació, classes, esmena i millora de la sol·licitud. El Registre de documents. Termini i còmput. L'ordenació. La fase d'instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
2. Els recursos administratius. Concepte i principis generals. Regles generals de la seva tramitació i classes.





MASSMA

MANCOMUNITAT DE SERVEIS SOCIALS DE LA MARINA ALTA

3. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. La Constitució com a norma jurídica suprema i com font del dret. Principis Generals.
4. Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de reforma de l'estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
5. Organització municipal general. L'alcalde/sa. L'Ajuntament. El Ple. La Junta de Govern. L'organització complementària. Règim de sessions i acords de les Corporacions Locals. El Estatut dels membres de les Corporacions Locals.
6. Organització territorial de l'Estat. L'administració Local. El Municipi. Concepte i elements. Organització municipal. Competències municipals.

TEMARI ESPECÍFIC

7. Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.
8. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva d'homes i dones. Polítiques públiques per la igualtat.
9. La violència contra les dones: Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere; Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
10. Recursos per a la promoció de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes a la Comunitat Valenciana: Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes, l'Observatori de Gènere de la Comunitat Valenciana i el Fòrum de la Comunitat Valenciana contra la Violència de Gènere i Persones Dependents en l'Àmbit de la Família.
11. Llei 8/2017, del 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana.
12. Gènere i construcció social de la desigualtat. Sistema sexe-gènere. Rols i estereotips. Androcentrisme.
13. Mètodes, tècniques i instruments d'anàlisi de la realitat des de la perspectiva de gènere. Estratègies de promoció i difusió de projectes d'intervenció des de la perspectiva de gènere.
14. Mediació i dinamització comunitària des d'una perspectiva de gènere.



15. Teories, processos i instruments diversos per a l'apoderament de les dones. Estratègies per fomentar la participació social i l'apoderament de les dones. Feminisme: història i fites rellevants.
16. Promoció de la igualtat efectiva en matèria d'ocupació. Caracterització de la situació de les dones en matèria d'ocupació. Divisió sexual del treball. Segregació horitzontal i vertical. Bretxa salarial de gènere. El treball no remunerat de les dones. Conciliació i corresponsabilitat. La feminització de la pobresa i les seues causes.
17. Intervenció socioeducativa per a la igualtat. La coeducació. Educació no sexista.
18. Interculturalitat i perspectiva de gènere: diversitat i igualtat.
19. Informació i comunicació amb perspectiva de gènere. Ús sexista i androcèntric del llenguatge. La importància del llenguatge en la construcció de la identitat personal i social.
20. La violència contra les dones: origen, concepte, causes i tipologia. El cicle de la violència. Conseqüències de la violència contra les dones. Prevenció de la violència de gènere.
21. Polítiques públiques per a la igualtat. Estratègies per a la igualtat de dones i homes: l'acció positiva i el mainstreaming de gènere. El paper de les diferents Administracions en la promoció de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. La figura de promotor/a d'igualtat en l'àmbit municipal. Competències i funcions.

ANNEX IV Model de Declaració Jurada que no es perceben rendes superiors en còmput mensual al salari mínim interprofessional

Sr./Sra. _____, titular del DNI _____, veí/a de _____ i amb domicili en _____, telèfon _____, declare sota jurament (o promet):

Que manque de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

I per deixar-ne constància, a l'efecte d'exempció del pagament de la taxa de dret d'examen per a participar en el procés selectiu de _____, signo la present en (localitat) a _____ de _____ de 20__.





El que es fa públic, en Orba, a la data que figura en el marge

Joan Ignasi Cervera Arbona
President Mancomunitat Serveis Socials Marina Alta

