



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENISSA

**3770** EDICTE BASES AGENT D'IGUALTAT (EXPT. 2242/2026)

#### EDICTE

Per la Junta de govern local d'aquest Ajuntament de data 05 de maig de 2026, s'han aprovat les següents bases específiques, sent el text íntegre de les quals a continuació es transcriu:

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A AGENT D'IGUALTAT, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA. (Expt. 2242/2026).**

##### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

És objecte de les presents bases específiques la regulació per a la convocatòria pública i procés de selecció com a personal funcionari de carrera pel procediment d'oposició per torn lliure, d'una plaça d'Agent d'Igualtat (subgrup A2).

Es tracta d'una plaça vacant en la plantilla de personal de l'Ajuntament de Benissa, com a funcionari/ària de carrera, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala Tècnica, subgrup A2, les funcions a realitzar seran les pròpies d'un/a Agent d'Igualtat.

##### **SEGONA. Publicitat de la convocatòria pública i les seues bases**

Les presents bases, una vegada aprovades es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>]. Igualment es publicarà extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>] bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.



### **TERCERA. Requisits dels/les aspirants:**

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 63, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Si es tracta de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, en aquest cas, Títol de Grau Universitari amb Màster Oficial Universitari en Gènere i Polítiques d'Igualtat, segons el que s'estableix en el Decret 27/2023 de 10 de març del Consell, o complides les condicions per a obtindre'l, en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de títols obtinguts a l'estranger s'ha d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació. L'equivalència, convalidació o homologació del títol haurà de ser degudament acreditada pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

f) Posseir Certificat negatiu de delictes de Naturalesa Sexual.

Així mateix, la persona candidata qui supere les proves selectives haurà de manifestar, mitjançant declaració responsable, que posseïx les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, aquesta serà verificada amb el servei de prevenció aliè d'aquest ajuntament.

### **QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies**

Cal presentar el model específic de sol·licitud de participació de les proves selectives en l'especialitat a la qual s'opta, que serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament, podent accedir al mateix des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa o en les



mateixes oficines d'atenció al ciutadà (OAC).

En aquesta, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran al senyor alcalde-president de l'Ajuntament de Benissa.

Les persones aspirants hauran de marcar en la sol·licitud de participació de les proves selectives, si desitgen realitzar les proves selectives a excepció de la prova de valencià, en l'idioma valencià o en castellà.

En cas de tindre una discapacitat i necessitar algun tipus d'adaptació per a realitzar les proves selectives, haurà de presentar una instància general especificant el tipus de discapacitació junt amb la seua acreditació així, com aquelles adaptacions necessàries per a realitzar les proves selectives.

Les sol·licituds de participació es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica en la Seu Electrònica, o bé presencialment en les oficines d'atenció a la ciutadania, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Juntament amb les instàncies, s'haurà d'acreditar de forma documental:

1) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (50 €)

Per al pagament de la taxa dels drets d'examen es podrà realitzar de les següents formes:

- 1.Sol·licitud de participació en proves selectives electrònica: directament et portarà a l'enllaç per a fer efectiu el pagament.
- 2.Sol·licitud de participació en proves selectives en paper: mitjançant targeta bancària en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).

Per a obtindre dret a l'exempció de la taxa, es requerirà junt amb la instància dos certificats emesos dins del període de presentació d'instàncies, no sent admissibles certificacions amb data anterior o posterior a aquest període:

1. Certificació expedida per l'organisme competent en la matèria (LABORA), expressiva que l'interessat es troba en situació de desocupació.
2. Certificació que no percep ni subsidi ni prestació per desocupació, o que aquesta siga inferior al salari mínim interprofessional. (SEPE).

La no presentació de les certificacions, obligarà al pagament de la taxa durant el termini de presentació d'instàncies.

No serà esmenable per afectar el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:



1. No presentar el model específic de sol·licitud de proves selectives de l'Ajuntament de Benissa en l'especialitat a la qual s'opta, ni fer constar que l'aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits segons la base tercera.
2. Presentar fora de termini la sol·licitud, entenent fer-ho abans o després del termini corresponent.
3. Falta de pago de la taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial.

#### **CINQUENA. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena serà aprovada la llista definitiva juntament amb la data i hora del primer exercici mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i s'anunciarà en la Seu electrònica de l'Ajuntament-Tauler d'anuncis- Ocupació Pública.

En aquestes resolucions, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

#### **SISENA. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, dos vocals, un/a vocal nomenat per la direcció general, en matèria d'administració local i el/la secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue, aquest últim/a amb veu però sense vot. Els membres del Tribunal hauran de tindre els seus respectius suplents i hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida, i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots del Tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/res especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen o que ho troben convenient, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

Els/les membres del Tribunal actuaran sempre en part individual sense que puguin actuar en representació o per compte de ningú.



L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

## **SETENA. Sistemes de selecció i desenvolupament del procés.**

### **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà per oposició.

### **FASE D'OPOSICIÓ: 100 PUNTS**

Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única, sent excloses del procés selectiu les persones que no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats i estimats lliurement pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

L'òrgan de selecció haurà d'adoptar les mesures que considere convenientes per poder garantir l'anonimat dels candidats, posant l'Ajuntament el material que siga necessari.

Durant la celebració de les proves selectives, els candidats no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, de telefonia, de missatgeria o similar que permeta la comunicació, consulta i transmissió d'informació mitjançant la veu, registre o difusió d'imatges.

L'incompliment d'aquestes normes comportarà l'exclusió del procés de selecció de la persona candidata en concret.

### **Primer exercici. Obligatori i eliminatori. (Màxim 51 PUNTS)**

Consistirà a realitzar una prova tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, que versaran sobre la totalitat del temari de les presents bases. Cada resposta correcta es valorarà amb 0.85 punts. Es descomptarà per cadascuna resposta errònia, 0.28 punts. Les respostes en blanc no puntuen. Es formularan les preguntes de reserva que considere l'òrgan qualificador, que s'hauran de contestar per part dels aspirants, no obstant, sols seran qualificades en el supòsit d'anul·lació de preguntes del qüestionari.

La duració mínima serà de 60 minuts per a la realització de l'exercici. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 25.50 punts, per a superar l'exercici, sent la puntuació màxima 51 punts.

Aquells aspirants que no superen el mínim de punts, se'ls qualificarà de NO APTE.

### **Segon exercici. Obligatori i eliminatori. Pràctic (Màxim 48 PUNTS)**

Consistirà a realitzar una prova de dos supòsits teòrics-pràctics o pràctics que versaran sobre el contingut del temari de la present convocatòria pública, en concordança amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova serà preparada pel



Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

La seua duració mínima serà d'una hora.

La puntuació màxima del segon exercici serà de 48 punts, quedant valorat cada supòsit en 24 punts. Per a superar aquesta prova, hauran d'obtindre un total de 12,00 punts com a mínim en cada supòsit.

### **Tercer exercici. Exercici obligatori, no eliminatori (Valencià) (1 PUNT).**

Consistirà a traduir per escrit un text del castellà al valencià, pels/per les aspirants. Aquest text s'aportarà pel tribunal a la realització de l'exercici.

La seua duració mínima serà de 30 minuts.

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim d'1 punt.

Podran ser convocats per realitzar el segon i tercer exercici el mateix dia. El tribunal no corregirà el tercer exercici d'aquells aspirants que no hagen superat el segon exercici, donat que és obligatori i eliminatori.

### **OCTAVA. Qualificacions i incidències**

El resultat de l'oposició, serà la suma de les puntuacions de tots els exercicis superats. Aquests resultats, seran ordenats de major a menor.

En cas d'empat en les puntuacions finals, es col·locarà per davant la persona aspirant que haguera obtingut major puntuació en la segona prova (pràctic) de la fase d'oposició, si no fora possible el desempat s'estarà a la puntuació obtinguda en la prova de coneixements generals (primera prova – tipus test), i successivament, per l'ordre de realització de les proves complementàries, si n'hi haguera.

Els tribunals queden facultats per a resoldre els dubtes que es presenten i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en les presents bases.

### **NOVENA. Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits.**

Amb el resultat de les qualificacions aconseguides en el procés de selecció, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://benissa.sedelectronica.es>) la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació de major a menor.

El nombre d'aspirants nomenats com a funcionari de carrera en el procés selectiu no podrà excedir del nombre de places convocades.

Les persones aspirants que hagen superat els exercicis i hagen sigut proposats/des pel Tribunal, hauràn de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les



condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases específiques, que en aquest cas són els establerts en la base tercera d'aquestes bases específiques.

Els qui tingueren la condició de personal funcionari al servei de l'administració convocant, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, en el seu cas, que les condicions i els requisits exigits en la convocatòria ja consten en el Servei de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques de la plaça convocada.

Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o varis dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

#### **DESENA. Nomenament candidat/a.**

1.- **La resolució dels nomenaments** serà adoptada per l'Alcaldia o la regidoria delegada de Recursos Humans, a favor dels aspirants proposats/des pel Tribunal, adquirint la condició de funcionaris/àries de carrera pel compliment dels següents requisits:

- a) Superació del procediment selectiu.
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació d'aquest en el butlletí oficial corresponent, en el termini legalment establert des de la finalització del procediment selectiu.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.
- d) Presa de possessió de la persona nomenada.

Aquells/es que sense cap causa justificada no formalitzen el nomenament, perdran el dret derivat de la superació del procés i del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

#### **2.- Període de Pràctiques (Subgrup A2)**

Les persones que siguen proposades pel Tribunal una vegada finalitzat el procés de selecció, hauran de superar un període de pràctiques, els quals seran nomenats funcionaris en pràctiques, i percebran les seues retribucions d'igual forma.

##### **a) Desenvolupament i Avaluació del període de pràctiques**

1. Duració i còmput prestació de servici:

El període de pràctiques tindrà una duració de 6 mesos de treball efectiu. A este efecte,



no es computaran les absències derivades d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, les quals suspendran el còmput del termini, reprenent-se este una vegada es produísca la reincorporació efectiva al servici.

## 2. Sistema de Tutorització:

Cada funcionari/a en pràctiques tindrà assignat un tutor/a, pertanyent a un cos o escala d'igual o superior subgrup al de la convocatòria. El Tutor/a serà l'encarregat d'orientar a l'aspirant i d'emetre l'informe final. La persona nomenada com a tutor/a del funcionari en pràctiques, haurà de ser un/a funcionari/ària de carrera se li computarà aquest temps per a la carrera professional horitzontal.

## 3. Criteris d'avaluació:

Per a obtindre la qualificació de "Apte/a", l'aspirant haurà de demostrar un acompliment satisfactori en les següents àrees de competència:

- Coneixement i aplicació de la normativa, maneig de les ferramentes ofimàtiques i de gestió interna.
- Capacitat per a organitzar les tasques assignades, compliment de terminis i puntualitat. (responsabilitat i organització)
- Qualitat en el tracte a la ciutadania i capacitat de treball en equip amb la resta de la unitat.(habilitats personals)
- Autonomia en la resolució de problemes quotidians i disposició per a l'aprenentatge de nous procediments. (Iniciativa i adaptació al lloc treball)

## 4. Procediment de qualificació:

Finalitzat el període, el Tutor/a elevarà una proposta de qualificació a l'òrgan competent.

En cas de proposta de "No Apte/a", s'atorgarà a l'interessat un tràmit d'audiència per un termini de 10 dies hàbils perquè al·legue el que al seu dret convinga.

La resolució definitiva de "No Apte/a" haurà de ser motivada i suposarà la pèrdua automàtica de tots els drets derivats del procés selectiu.

## 5. Nomenament Definitiu:

La superació de les pràctiques és requisit previ i indispensable per al nomenament com a funcionari/ària de carrera. Una vegada declarat Apte, el nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant, moment en el qual l'interessat/da haurà de realitzar l'acte d'acatament a la Constitució i presa de possessió quan li siga notificat.

## **ONZENA. Constitució de la borsa de treball i el seu funcionament.**

A la finalització del procés de selecció, el tribunal qualificador elevarà proposta a l'alcaldia presidència o regidoria delegada de Recursos Humans, per a la formalització



d'una borsa de treball, que serà formada en primer lloc, pels aspirants que superen totes les proves del procés selectiu per ordre de puntuacions obtingudes, de major a menor. A continuació seguiran els aspirants que superen el primer exercici, per ordre de puntuacions obtingudes de major a menor.

Aquesta borsa anul·la les borses de treball confeccionades amb anterioritat. Estarà en vigor, fins a la creació d'una nova borsa.

En cas de sorgir necessitats en l'Ajuntament que siga necessari cobrir a través d'aquesta borsa de treball, haurà d'informar-se per part del/de la cap de servei al departament de RRHH, i es requerirà a l'aspirant corresponent perquè, en el termini de tres dies naturals, presente els documents que acrediten els requisits exigits en les bases de la convocatòria.

#### **Presentació de documentació en la crida:**

- a) En cas de ser espanyol/a, DNI en vigor. En cas d'estrangers, document públic acreditatiu, expedit per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat de l'Ambaixada o Delegació Consular a Espanya corresponent a l'Estat de què es tracte o, en el seu cas, amb la diligència d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat en qüestió, en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.
- b) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o Institucions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. En cas d'estrangers/es s'haurà d'aportar-se declaració jurada no haver sigut objecte de sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- c) Certificat mèdic oficial, on conste que l'aspirant posseeix la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc de treball afectat o declaració responsable, que posseïx les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions, sent que aquesta serà verificada amb el servei de prevenció aliè d'aquest ajuntament.
- d) Declaració jurada que no es troba incurs/a en cap causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- e) La titulació requerida o pagament de les taxes de l'expedició títol. Havent d'estar expedit a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria. No s'admeten certificacions de notes acadèmiques.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració,



donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant.

En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament com a funcionari/ària interí/na.

Sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

#### **Funcionament i crida de la borsa de treball:**

La crida es durà a terme mitjançant algun dels mitjans que permeta tindre constància de la comunicació d'aquesta a la persona inclosa en la borsa, podent ser comunicació personal amb justificant de recepció.

Aquells casos en què els aspirants rebutjaren l'oferta, aquests passarien a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, llevat que al·legaren causes de maternitat/paternitat degudament acreditades, i en aquest cas conservarien l'ordre que originalment ocupaven en la borsa.

En aquells casos que no compareguen després de la crida o no es presente la documentació requerida, s'entendrà que rebutja l'oferta i que renuncia a romandre en la borsa de treball, quedant exclòs.

Transcorregut l'indicat termini sense que manifeste la seua acceptació o en el seu cas, ho rebutge expressament, el lloc s'oferirà a qui, per torn següent li corresponga.

Aquelles persones que, després de ser incloses en la borsa de treball, canvien les dades de localització, ho han de comunicar immediatament per escrit, al Departament de Recursos Humans, en cas de no comunicar aquest canvi quedaran exclosos, en cas de crida i no comparèixer.

#### **DOTZENA. Incompatibilitats**

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

#### **TRETZENA. Tractament de dades de caràcter personal.**

D'acord amb la legislació de Protecció de Dades vigent; Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), les dades personals dels/les aspirants seran objecte de tractament, sota la responsabilitat de l'Ajuntament de Benissa. De manera que, passaran a formar part dels fitxers de l'Ajuntament de Benissa amb la finalitat d'integrar-se en l'expedient d'aquesta convocatòria generada per esta Corporació. Les dades no seran tractades per tercers ni cedits sense consentiment explícit de l'interessat/a, excepte obligació o previsió legal de cessió a altres organismes amb competències en la matèria.



### **CATORZENA. Vinculació de les bases específiques i legislació.**

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

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el BOP Alacant .

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. I l'article 62.1.c) del TREBEP, que estableix que per adquirir la condició de funcionari de carrera cal "superar el procés selectiu i, si s'escau, els cursos de formació o períodes de pràctiques que s'estableixin".

### **QUINZENA. CESSIÓ DE DADES A ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES LOCALS**

Autorització de cessió:

Amb la presentació de la sol·licitud, els aspirants autoritzen expressament l'Ajuntament de Benissa, a cedir les seues dades personals (inclosos en l'expedient administratiu d'este procés selectiu) a altres administracions públiques locals, perquè puguen utilitzar-los per a la cobertura de llocs de treball de caràcter temporal mitjançant nomenament de personal interí o contractació laboral.

#### **Requisits de la cessió:**

La cessió només es realitzarà en els següents casos:

- Prèvia formalització d'un conveni de col·laboració interadministrativa amb les entitats receptores de les dades, que haurà d'emmarcar-se en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Sempre que la finalitat de la cessió siga compatible amb el propòsit inicial de la borsa de treball.



### **Revocació de l'autorització:**

L'aspirant podrà revocar esta autorització de cessió en qualsevol moment mitjançant una sol·licitud escrita dirigida a l'Ajuntament de Benissa. Esta revocació no afectarà les cessions realitzades amb anterioritat a la seua comunicació.

Condicions d'ús per les administracions receptores:

Les administracions públiques receptores de les dades es comprometen a:

- Respectar l'ordre de prelación establert en la borsa original.
- Informar l'Ajuntament cedent sobre qualsevol modificació en la situació dels candidats, en este cas, a l'Ajuntament de Benissa.
- Aplicar la seua pròpia normativa de protecció de dades a les dades rebudes.
- No derivar cap obligació o compromís econòmic del conveni de cessió.

### **SETZENA. Referències de gènere.**

Tota referència feta al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.



### **Temari bases específiques**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. La seua garantia i suspensió.

Tema 2. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. Òrgans dependents de les Corts Generals: el Tribunal de Comptes i el Defensor del Poble.

Tema 3. Organització territorial de l'estat. Principis generals. Les comunitats autònomes. Distribució de competències. L'Administració de l'Estat: organització central.

Tema 4. Els estatuts d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. El municipi. Concepte i elements. La configuració del municipi en la Constitució. El Terme municipal. La població.

Tema 6. L'organització municipal: principis fonamentals. Classes d'òrgans. Competències.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Actes presumptes: requisits i efectes.

Tema 8. El procediment administratiu: concepte. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. Els subjectes. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.

Tema 9. Els recursos administratius. Conceptes. Principis generals. Interposició. Suspensió de l'execució. Audiència als interessats. Resolució. Classes: recursos d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió.

Tema 10. Pressupostos de les entitats locals. Principis. Integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del Pressupost Locals. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 11. Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià.

Tema 12. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 13. El paper dels ajuntaments en l'impuls de la igualtat entre dones i homes.

Tema 14. Plans d'Igualtat municipals. Concepte, funcions, tipologia i procés d'elaboració.

Tema 15. Plans d'Igualtat interns en l'administració local: Disseny, implementació, seguiment i avaluació.

Tema 16. Avaluació de les polítiques d'igualtat entre dones i homes. Indicadors socials en el disseny i avaluació de programes. Avaluació prèvia de la incidència, segons el gènere.

Tema 17. L'accés i participació de les dones en l'educació. La importància de la coeducació: evolució i implantació.



- Tema 18. La família, polítiques d'igualtat i els nous models familiars.
- Tema 19. La Llei de Conciliació de la vida familiar i laboral 39/1999 de 5 de novembre. Corresponsabilitat i Conciliació de la vida personal laboral i familiar.
- Tema 20. Sexisme lingüístic i visibilitat de la dona. Ús sexista del llenguatge: propostes per a un ús no sexista del llenguatge.
- Tema 21. El sexisme en els mitjans de comunicació. Alternatives per a una comunicació verbal no sexista.
- Tema 22. El sistema de gènere, la diversitat cultural, el multiculturalisme i les identitats.
- Tema 23. Discriminació directa o indirecta: Significat. Instruments per a detectar-la.
- Tema 24. L'acció positiva com a estratègia. Marc legal.
- Tema 25. El mainstreaming: Significat, objectius i estratègies.
- Tema 26. Protocols de prevenció i actuació enfront de l'assetjament sexual o per raó de sexe.
- Tema 27. Anàlisi del mercat laboral. Plans d'igualtat en les empreses: concepte, contingut i fases.
- Tema 28. Negociació col·lectiva des de la perspectiva de gènere.
- Tema 29. La violència contra les dones. Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar: objecte de la Llei. Títol I: mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Títol II: Drets de les dones Víctimes de violència de gènere.
- Tema 30. Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol III: tutela institucional. Títol IV: Tutela penal. Títol V: Tutela judicial. La Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- Tema 31. Estratègies i mesures per a la igualtat efectiva de dones i homes en l'ocupació. El repartiment del treball segons el sexe.
- Tema 32. La figura de l'agent d'igualtat en l'àmbit municipal. Àmbits d'actuació, perfil i funcions.
- Tema 33. El gènere i els sistemes de protecció social: Subsidis, pensions, prestacions socials.
- Tema 34. La participació sociopolítica de les dones: Elements a tindre en compte. L'associacionisme.
- Tema 35. El III Pla d'Igualtat municipal de Benissa.
- Tema 36. Els Consells de Participació Municipals de les dones.
- Tema 37. Pressupost participatiu amb perspectiva de gènere.
- Tema 38. Polítiques d'urbanisme amb perspectiva de gènere.
- Tema 39. Integració de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques de cultura,



sport i oci.

Tema 40. Les desigualtats de dones i homes en relació amb la salut i la promoció d'hàbits de vida saludables des de la perspectiva de gènere.

Tema 41. Cultura i Oci. Desigualtats d'homes i dones i integració de la perspectiva de gènere en eixes polítiques.

Tema 42. Inclusió social de dones en situació d'especial vulnerabilitat.

Tema 43. Diversitat. Concepte i problemàtica de la discriminació múltiple. Anàlisi de les dones immigrants en Benissa.

Tema 44. Dona i desenvolupament econòmic. La dona en l'entorn rural. La dona en l'entorn urbà.

Tema 45. Factors socioculturals en la construcció dels rols de gènere.

Tema 46. Els informes de l'impacte de gènere.

Tema 47. Les unitats d'igualtat en l'atenció primària bàsica dels servicis socials. El treball en xarxa en l'àmbit dels Servicis Socials. Els Equips de Servicis Socials: Composició, objectius i funcionament.

Tema 48. Els servicis socials d'atenció primària de la violència de gènere. Recursos, procediments i dispositius per a la protecció de la dona.

Tema 49. Llei 3/2019, de 18 de febrer de Serveis Socials inclusius a la Comunitat Valenciana.

Tema 50. Decret 27/2023, de 10 de març, de tipologia i funcionament de centres, servicis i programes de servicis socials: l'atenció primària bàsica.

Tema 51. El perfil professional i intervenció de l'agent d'igualtat en l'àmbit dels Servicis Socials El feminisme. Tradició intel·lectual i moviment social.

Tema 52. Els protocols contra l'assetjament laboral, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en el treball.

Tema 53. Violència domèstica concepte, causes socioculturals i tipus. Conseqüències de la violència domèstica.

Tema 54. El cicle de la violència contra les dones.

Tema 55. L'agressor: perfil, causes i conseqüència, tractaments i intervencions.

Tema 56. Els micromasclismes. Concepte de noves masculinitats en la lluita contra la violència de gènere.

Tema 57. La incorporació de les dones al mercat de treball: Evolució de les condicions sociolaborals de les dones i situació actual.

Tema 58. Incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques d'ocupació.

Tema 59. El feminisme. Tradició intel·lectual i moviment social

Tema 60. Sistema de Información Historia Social Única. SIHSU.



En el supòsit que algun tema dels inclosos en el temari es veurà afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre aquest tema en el moment de la realització de les respectives proves selectives.

És pel que es posa en coneixement del públic en general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Juan Martínez Durà