

## **PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, Y EN SU CASO LA CONTRATACIÓN LABORAL INTERINA, A TRAVÉS DE LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS.**

### **Bases de la convocatoria**

---

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases la constitución de bolsas de EMPLEO TEMPORAL, mediante el sistema de concurso - oposición para los siguientes puestos:

- 1.- Técnico/a de empleo y empresa.
- 2.- Técnico/a de empleo y orientación sociolaboral.
- 3.- Agente de igualdad.
- 4.- Agente de desarrollo local para la promoción territorial e innovación.

Encuadrados todos ellos en grupos de clasificación según titulación requerida, con el sueldo correspondiente a cada grupo y complemento, pagas extraordinarias y demás retribuciones o emolumentos vigentes en esta entidad.

#### **SEGUNDA.- CONTRATO DE TRABAJO, JORNADA Y FUNCIONES**

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal, con una jornada máxima de trabajo semanal de 37'5 horas. Estos puestos de trabajo se desarrollarán en l'Horta Nord, conforme a las siguientes funciones orientativas:

##### **1.- Técnico/a de empleo y empresa:**

- ⑧ Desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral desde la perspectiva del trabajo en red con atención a acciones de responsabilidad social en las empresas (itinerarios empresariales en materia de RSE).
- ⑧ Prospección de empleo, apoyo en la gestión de procesos de selección de personal vinculados a la Agencia Pública de Empleo de l'Horta Nord.
- ⑧ Realización de tareas de prospección de empleo con especial incidencia en los nuevos yacimientos de empleo.
- ⑧ Dinamización del tejido empresarial, asesoramiento y apoyo a las empresas en ámbitos de la gestión empresarial.
- ⑧ Coordinación con los recursos municipales de empleo y promoción económica.
- ⑧ Desarrollo de acciones que promuevan la responsabilidad social en el territorio, con atención al tejido asociativo y empresarial.
- ⑧ Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- ⑧ Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

Para este puesto se requerirá, en atención a la base siguiente, estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Psicología,

Derecho, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas o titulación universitaria equivalente. Encuadrado en el grupo A2.

## **2.- Técnico/a de empleo y orientación sociolaboral:**

- ⑧ Desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral desde la perspectiva del trabajo en red (acciones de información, orientación, formación y capacitación personal para el empleo).
- ⑧ Apoyo en la gestión de procesos de selección de personal vinculados a la Agencia Pública de Empleo de l'Horta Nord.
- ⑧ Coordinación con los recursos municipales de empleo y de protección social de los municipios consorciados y con recursos del territorio asociados.
- ⑧ Planificación, desarrollo y evaluación de acciones y materiales de formación para el empleo, tanto de carácter individual como grupal.
- ⑧ Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- ⑧ Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

Para este puesto se requerirá, en atención a la base siguiente, estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado en Trabajo Social, en Educación Social, en Relaciones Laborales, en Pedagogía, en Psicología o titulación universitaria equivalente. Encuadrado en el grupo A2.

## **3.- Agente de igualdad.**

- ⑧ Funciones de apoyo a los municipios consorciados en el ámbito del desarrollo de planes de igualdad y de la coordinación supramunicipal y de otros recursos asociados en materia de género.
- ⑧ Planificación, desarrollo y evaluación de acciones de formación, estudios y análisis sectoriales de enfoque supramunicipal. Análisis de nuevas fórmulas de incorporación al mercado de trabajo para las mujeres.
- ⑧ Dinamización y coordinación del tejido asociativo de la mujer de l'Horta Nord.
- ⑧ Diseño e implementación de acciones dirigidas a prevenir o combatir situaciones de violencia ejercida contra las mujeres.
- ⑧ Desarrollo de acciones dirigidas a la información, formación y sensibilización de las empresas en materia de igualdad, apoyar en la elaboración de planes y medidas de igualdad de oportunidades y en la gestión de procesos de inserción laboral de las mujeres.
- ⑧ Desarrollo de acciones dirigidas a la información, formación y sensibilización de la ciudadanía y colectivos específicos en materias vinculadas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ⑧ Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- ⑧ Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

Para este puesto se requerirá, en atención a la base siguiente, estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado en el ámbito de las ciencias sociales con formación específica en materia de género. Encuadrado en el grupo A2.

## **4.- Agente de desarrollo local para la promoción territorial e innovación.**

- ⑧ Realización de estudios y análisis sectoriales en el marco del observatorio, con especial atención a la detección de recursos ociosos potencialmente generadores de ocupación y/o actividad económica. Apoyo a las tareas del observatorio socioeconómico de la entidad; realización de investigaciones, informes y trabajos estadísticos que permitan un mejor conocimiento de los cambios sociales y estructurales del territorio y contribuyan a la construcción de estrategias y programas.
- ⑧ Desarrollo de iniciativas que promuevan la vertebración territorial y el desarrollo sostenible de la comarca en atención a sectores emergentes desde enfoques

cooperativos. Impulso de estrategias de fortalecimiento territorial y de acciones para la consecución de un territorio socialmente responsable.

- ⑧ Desarrollo de planes y/o iniciativas municipales para el impulso del empleo y la dinamización económica. Elaboración de planes y estrategias locales de desarrollo e innovación.
- ⑧ Desarrollo de proyectos de emprendedores/as y empresas, mediante el apoyo y tutela de dichas iniciativas, con especial atención a los elementos innovadores que inciden en el proceso de creación de empresas.
- ⑧ Impulso de iniciativas de promoción económica y dinamización comercial con atención a los sectores económicos dominantes y al impulso de iniciativas emprendedoras, tanto a nivel local como supra municipal.
- ⑧ Coordinación supramunicipal y trabajo en red de recursos municipales y otros recursos asociados.
- ⑧ Planificación, desarrollo y evaluación de acciones de empleo y formación.
- ⑧ Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

Para este puesto se requerirá, en atención a la base siguiente, estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Turismo, ADE, Derecho, Psicología, Ciencias Económicas, Finanzas y Contabilidad o titulación universitaria equivalente. Encuadrado en el grupo A2.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS**

Para participar en el proceso selectivo, los/as candidatos/as deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de edad dependientes.

El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación, la libre circulación de los/as trabajadores/as. Asimismo, conforme el artículo 57.4 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 10 de la Ley 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y sus libertades de los extranjeros extra comunitarios con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, en igual de condiciones que los españoles/as.

- b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) Disponer de las titulaciones académicas requeridas<sup>1</sup> para cada puesto o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- e) No haber sido separado/a 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 desempeñaba en caso del personal laboral en el que hubiese sido inhabilitado/a. En caso de nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Disponer del permiso de conducir B y vehículo propio.
- g) Abono de tasas del proceso selectivo. Las tasas del proceso selectivo serán satisfechas en la cuenta corriente del Consorcio: ES29 2100 1940 1502 0007 9183. El justificante de pago se realizará con la impresión del sello de la Entidad Bancaria, una vez pagada. La copia se deberá presentar unida a la solicitud de admisión al proceso selectivo, ascendiendo en función de la titulación exigida para el acceso a un importe de: 45 euros grupo A2, según la ordenanza fiscal de aplicación.

No obstante, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, está establecida una bonificación del 50% sobre dicha tasa, si el sujeto pasivo justifica, dentro del plazo de presentación de solicitudes, que está desempleado por un periodo superior a seis meses, lo que acreditará mediante la presentación de la tarjeta de demandante de empleo de LABORA.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas que deseen formar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud (**Anexo II**) en la que harán constar sus datos personales. Asimismo, deberán realizar una declaración jurada, manifestando, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria y la aceptación de dichas bases.

Las solicitudes, se dirigirán al Presidente del Consorcio, podrán presentarse [de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de la aplicación transitoria del artículo 38.4 de la Ley 30/1992 en tanto no se disponga de registro electrónico, con arreglo a lo dispuesto en la DT 7ª de la citada Ley39/2015]:

- a) En el registro general la entidad, sita en la C/ Virgen de los Desamparados, nº 27, de Burjassot, de 9 a 14 horas. No obstante, dada la situación actual de crisis sanitaria, con el fin de evitar riesgos, y a la vez agilizar el proceso, también podrán presentarse las solicitudes junto con la documentación requerida, mediante correo electrónico, específicamente habilitado a tal fin, en la dirección: [procesoselectivo@consorci.info](mailto:procesoselectivo@consorci.info) generándose justificante de registro de recepción de la solicitud.

<sup>1</sup> Por titulación universitaria equivalente, donde así se cita, nos referimos a las diplomaturas/licenciaturas/grados cuyo contenido (asignaturas) esté relacionado directamente con el puesto, a tal efecto el interesado/a deberá aportar, además del título correspondiente, copia del programa oficial de asignaturas de la carrera argumentando su relación con el puesto al que opta.

- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En los supuestos de presentación de solicitudes en los lugares o medios distintos de los expresados en el apartado a) el aspirante enviará copia acreditativa de la presentación a la dirección de correo electrónico indicada [procesoselectivo@consorci.info](mailto:procesoselectivo@consorci.info). El incumplimiento de este requisito podrá hacer decaer el derecho del aspirante a participar en el proceso, si su solicitud tuviera entrada en el registro de la Entidad con posterioridad a la celebración de las pruebas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en el que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el BOP. El texto íntegro de estas bases junto con la convocatoria estará a disposición de los interesados en la página Web del Consorcio [www.consorci.info](http://www.consorci.info), con anterioridad a dicha publicación.

La solicitud comprenderá los siguientes documentos:

1. Solicitud de admisión a prueba selectiva firmada por el/la solicitante, conforme al **Anexo II**.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
3. Justificante bancario del pago de la tasa del proceso selectivo en función de la titulación exigida.
4. Documento de auto baremación de los méritos acreditados en la fase de concurso, **Anexo III**.
5. Currículum Vitae.
6. La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes (contratos y/o certificado de servicios prestados) e ineludiblemente, mediante certificación de la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.
7. Fotocopia del Carnet de conducir B.
8. Documentación a los efectos de justificar los méritos que se alegan.
9. Declaración jurada arriba establecida.
10. Tarjeta de demandante de empleo de LABORA, en su caso.
11. Autorización en su caso, de publicación de los datos personales si la persona acredita diversidad funcional.

Para todas las solicitudes de admisión (modelo en Anexo II), la declaración jurada, los méritos<sup>2</sup> alegados, la vida laboral, el justificante bancario del ingreso de la tasa del proceso selectivo y la fotocopia del DNI y del carnet de conducir, deberán presentarse inexcusablemente para ser admitidos/as en el proceso de selección.

<sup>2</sup> La documentación y la experiencia profesional podrá ser acreditada mediante fotocopia de documentos originales que deberá aportar el/la interesado/o bajo su responsabilidad, si bien, la entidad podrá requerir en cualquier momento la documentación original. Adviértase que la calidad insuficiente de la fotocopia, supondrá su no baremación. Igualmente, si no se dispusiese de los originales o se hubiese incurrido en falsedad documental, decaerán todos los derechos respecto del presente proceso selectivo. La entidad no revisará documentación alguna hasta el momento de la valoración de méritos, debiéndose comprobar los documentos originales en el momento efectivo de la contratación laboral.

## QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes mediante Resolución de Presidencia se aprobará la lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión.

Los/as candidatos/as excluidos/as dispondrán de **3 días hábiles** a partir de la publicación de dicha Resolución en el Tablón de Edictos del Consorcio, y complementariamente en la página Web del Consorcio: [www.consorci.info](http://www.consorci.info), para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Consorcio. En el mismo acto se señalará el día, lugar y hora en que tendrán lugar las pruebas selectivas y se nombrará al Tribunal Calificador.

## SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La comisión de valoración, atendiendo en la medida de lo posible a la paridad de sexos, estará constituida de la siguiente forma:

Presidente:	El gerente de la entidad.
Secretario/a:	El secretario de la entidad, que actuará con voz y voto.
3 vocales:	La responsable del área de administración y RRHH del Consorcio. La responsable del área de promoción de empleo del Consorcio. La responsable del área de promoción económica del Consorcio.

Vocales suplentes (de cualquier miembro titular):

Las siguientes profesionales de los ayuntamientos consorciados:

Técnico del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.  
Técnica del Ayuntamiento del de Museros.  
Técnica del Ayuntamiento del de Vinalesa.  
Técnica del Ayuntamiento de Rocafort.  
Técnico del Ayuntamiento del de Alboraya.

Todos/as los/as miembros de la comisión de valoración poseen la clasificación profesional igual o superior que la exigida para los puestos de trabajo convocados, debiendo tener al menos, la mitad más uno/a de los/as miembros una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos.

La comisión de valoración está facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la valoración de las pruebas selectivas, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de estas bases. En cada sesión podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución de la comisión su participación de forma indistinta. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los/as miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente, sin perjuicio de lo establecido para la puntuación de las pruebas.

Los acuerdos de la comisión de valoración solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los/as candidatos/as podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 de la citada Ley.

Se constituye una comisión de seguimiento de estas bolsas de empleo temporal, como órgano encargado del seguimiento de las mismas. Y estará formada por los mismos miembros que la comisión de valoración.

La comisión de seguimiento se deberá reunir cuando sea necesario para resolver incidencias en la gestión de la bolsa, debiendo ser convocada por el Presidente de la misma.

Las bolsas constituidas tendrán carácter público, irán siendo actualizadas, y serán accesibles a través de la página web de la entidad.

## SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Se establece como sistema de selección el **concurso oposición**, según las siguientes fases:

**Fase de oposición:** Valorándose hasta un máximo de **40 puntos**:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una **prueba de aptitud**, que constará de dos partes, una teórica y otra práctica, ambas de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes y se realizarán en un único acto:

**I Parte: prueba escrita y teórica:** consistirá en el desarrollo de 10 preguntas cortas, referentes al contenido del temario de materias establecido en **anexo V** a las presentes bases para cada puesto. Duración: 1 hora y 30 minutos.

Esta primera parte se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

**II Parte: prueba escrita y práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto convocado y correspondiente al temario de materias establecido en **anexo V** a las presentes bases para cada puesto. Duración: 1 hora.

En esta parte se valorará el análisis, el planteamiento y resolución práctica del supuesto planteado por el Órgano de Selección.

Se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará, a falta de acuerdo, calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

El Tribunal podrá acordar que por el aspirante se realice la lectura de la II parte (supuesto práctico), y, en su caso, de la I parte (prueba teórica).

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente será por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes a partir de la letra "Q", de conformidad con la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La comisión levantará acta con los resultados de la fase oposición y propondrá la lista provisional de candidatos/as ordenados por orden de puntuación y por puesto que pasan a la siguiente fase, la cual será publicada en el Tablón de Edictos del Consorcio y, sin carácter oficial, en la página Web del Consorcio, directorio: [www.consorci.info](http://www.consorci.info).

**Fase de concurso: valoración de méritos y entrevista.** Valorándose hasta un máximo de **25 puntos**:

- a) **Valoración de méritos:** conforme al baremo que se recoge en el **anexo IV** para puestos pertenecientes al grupo A2, valorándose los méritos hasta un máximo de **23 puntos**.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exige un certificado de empresa en el que especifique el tiempo efectivamente trabajado, expresando fecha de alta y baja, funciones realizadas, grupo de cotización y categoría profesional, o bien contrato de trabajo junto con las correspondientes prórrogas si las hubiere. Se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador/a. En el caso de trabajadores/as autónomos/as, por cuenta propia o liberales, se debe aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto y también certificado de vida laboral.

Formación: sólo serán valorados los cursos convocados u organizados por la Universidad, Ministerios, Institutos, Escuelas y Colegios oficiales, Administración Pública, y, en general, aquellos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u Organismo Oficial de Formación.

- b) **Valoración de una entrevista personal** que tendrá como objeto la valoración de la adecuación del candidato/a al puesto (la entrevista tendrá una puntuación máxima de **2 puntos**)

El orden de intervención de los/as candidatos/as que hayan superado la fase anterior, será el establecido para la fase oposición, siendo convocados en llamamiento único a la entrevista personal, salvo en caso de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por la comisión con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un/a aspirante a la entrevista, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma.

La comisión podrá requerir en cualquier momento a los/as candidatos/as que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

La comisión valorará los siguientes aspectos:

Conocimientos, habilidades, capacidad y destreza para el puesto: 0,5 puntos.

Actitud y motivación para el puesto: 0,5 puntos.

Capacidad de transmisión y/o comunicación: 0,5 puntos.

Conocimiento del territorio: 0,5 puntos.

Superadas las puntuaciones de las diferentes fases, se establecerá un listado por puesto según puntuación obtenida de mayor a menor puntuación. De todo ello se levantará la correspondiente acta que será publicada en el Tablón de Edictos del Consorcio y, sin carácter oficial, en la página Web del Consorcio: [www.consorci.info](http://www.consorci.info).

Una vez convocado el proceso selectivo no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, bastando su publicación en el Tablón de Edictos del Consorcio y sin carácter oficial en la página Web del Consorcio, directorio [www.consorci.info](http://www.consorci.info).

## **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS**

La comisión propondrá la lista definitiva de candidatos/as aprobados/as por orden de puntuación, la cual será publicada en el Tablón de Edictos del Consorcio, y se elevará a la Presidencia para su aprobación, generándose una bolsa por cada puesto. No obstante, la



entidad se reserva la facultad de desarrollar otros procesos selectivos específicos para determinados puestos cuando las circunstancias lo requieran, adquiriendo la bolsa en este caso un papel subsidiario.

## **NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación, en la medida que sea de aplicación al empleado público, ya se funcionario o laboral, lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 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 Administración Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, con el alcance establecido en el apartado 2 de la disposición final cuarta de la Ley 5/2015.

Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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.

Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de las bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración de la Generalitat.

## **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

En conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y garantía de los derechos digitales, que se obtengan de su solicitud serán incorporadas y tratadas en un fichero propiedad de la entidad que tiene como finalidad la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso,

rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la entidad acompañado de fotocopia de DNI/NIF.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la entidad para proceder al tratamiento de los datos personales de los aspirantes.

En el caso de que una persona acredite diversidad funcional, la publicación de sus datos personales correspondientes a la totalidad de las fases del proceso de selección requerirá de la autorización expresa por parte de esta persona.

#### **UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.**

Las presentes Bases vinculan al Consorcio, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia del Consorcio, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación en el Tablón de Edictos y en la Web del Consorcio, si esta fuera posterior (artículo 46 de la Ley 29/1998/, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **DUODÉCIMA.- PUBLICACIÓN**

Estas bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Consorcio y complementariamente, sin carácter oficial, en la página Web del Consorcio, directorio [www.consorci.info](http://www.consorci.info), publicándose un extracto de las mismas en el BOP.

## ANEXO I

### CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

**1.- Vigencia.** La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta su agotamiento o hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

Los nombramientos o contratos llevados a cabo mediante bolsa de trabajo se extinguirán de forma inmediata cuando las plazas sean cubiertas, en su caso, por otros procedimientos selectivos. Con los resultados de estos procesos podrá constituirse nueva bolsa de trabajo.

No obstante, sólo correrá el turno en la bolsa cuando el/la candidato/a haya cumplido el tiempo máximo establecido legal o convencionalmente para la contratación temporal, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa una vez cumplido el mismo.

Con el fin de garantizar el empleo temporal para personal con diversidad funcional, cuando en cada una de las bolsas, se hayan realizado 19 contrataciones y entre los/las mismos/as no se encuentre ninguna persona con diversidad funcional, el siguiente contrato deberá realizarse con la primera persona con diversidad funcional que integre la bolsa, sea cual sea su número de orden, siempre que cumpla las condiciones reguladas para ello.

**2.- Orden de llamamiento.** - Según el listado definitivo aprobado. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, las llamadas empezarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas.

La bolsa se considerará agotada cuando no existan personas candidatas disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

**3.- Llamamiento.** - Las contrataciones se llevarán a cabo por orden de puntuación, previa presentación de la documentación requerida para formalizar la contratación.

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar deberán consignar en la solicitud dos medios por lo que se solicite ser localizado: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos.

El llamamiento a las y los candidatas podrá realizarse para la cobertura de un único puesto y de manera individual a la persona candidata, que se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en la solicitud dentro del horario de 8 a 15 h de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de 12 horas y a distinta hora. Se avisarán a las tres personas de la bolsa para cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente al último intento de llamamiento, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos trabajadores/as, personal fijo de la entidad, diligenciarán dicha circunstancia y se les penalizará, pasando a disponible con penalización, con los efectos previstos en el apartado 4.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el contrato en plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que correspondan por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

En caso de ofertarse más de un puesto simultáneamente, el primero en el orden de llamamiento tendrá derecho a elegir.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente la localización, estarán obligados a comunicarlo al Área de Administración y RRHH de la entidad en el plazo de 10 días, a contar desde el que se produjo la modificación.

**4.- Situaciones en las bolsas de empleo.-** Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan, estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

1) **Activo:** cuando la persona aspirante haya aceptado una contratación temporal a través de la bolsa.

2) **Disponible:** cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a espera de recibir cualquier oferta de contratación temporal.

3) **No disponible voluntario:** el personal integrante de una bolsa podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a la bolsa por un periodo no inferior a tres meses, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación. La activación se producirá, previa solicitud, al mes siguiente de su presentación ante la entidad.

4) **Disponible con penalización:**

- a) Renuncia antes de ser contratado temporalmente.
- b) Falta de acreditación de la renuncia justificada dentro de plazo de la oferta.
- c) Incumplimiento del plazo para acreditar la desaparición de la causa justificada cuando proceda la activación a instancia de la persona interesada.
- d) Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo sin causa justificada.
- e) La falta de presentación de documentación requerida para su contratación laboral temporal.
- f) La presentación de la solicitud de activación en la bolsa transcurridos más de los 10 días de plazo de presentación o del cese.

La situación de disponible con penalización supondrá para la persona penalizada que no se le puedan ofrecer un contrato laboral temporal de esa bolsa, salvo situaciones excepcionales en las que se agote íntegramente la bolsa, durante un periodo de tiempo que será de tres meses la primera vez que se produzca la situación, seis meses la segunda y un año a partir de la tercera vez.

Cuando se produzca una de estas situaciones y a partir de su comunicación, y en su caso, publicación adicional en la web de la entidad, la persona interesada dispondrá de 10 días hábiles para presentar alegaciones en defensa de sus intereses, que serán resueltas por la comisión de seguimiento.

**5.- Finalización del nombramiento o Contrato.** La persona una vez cese en su nombramiento o contrato se reintegrará en su posición inicial, de acuerdo con su puntuación en la bolsa correspondiente, hasta acumular el plazo máximo establecido legalmente que regula la contratación temporal, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa una vez cumplido el mismo.

**6.- Bajas definitivas de las bolsas.-** Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

Se considerará baja automática de la bolsa de empleo temporal:

- a) Por jubilación.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) Por renunciar por tercera vez a un puesto de trabajo apto para su salud o por renunciar injustificadamente a la vacante ofrecida en cualquiera de los puestos recogidos en esta bolsa.
- d) Por incompatibilidad de las funciones del puesto.
- e) Por haber sido sancionado con separado del servicio, despido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial.
- f) Por constar en su expediente personal informe de carácter técnico o disciplinario por el que se proceda a su expulsión.
- g) Por manifestar falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio o disciplinario.
- h) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido contratado/a por pertenecer a esa bolsa una vez está activo.

**7.- Renuncia Justificada.** - Será considerada justificación suficiente para renunciar en el puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50 % respecto a la ordinaria.
- c) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- d) En los supuestos de Conciliación de la vida Familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.
- e) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- f) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Cuando sea múltiple el plazo será de 18 semanas.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

- h) Por privación de la libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- i) Que se ofrezca una contratación laboral de bolsa distinta a la que está incluido.
- j) Por estar laboralmente activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- k) Por estar ejerciendo cargo público.
- l) Acreditar la condición de violencia de género.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos a, c, d, e, h, j, k y l, la extinción del motivo de la renuncia en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la extinción. En los restantes casos la activación en la bolsa se realizará de oficio.

En lo no previsto en el presente anexo, con carácter supletorio, y en la medida que sea de aplicación, la bolsa de empleo se regirá por la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de las bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración de la Generalitat.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO

A/A Sr. Presidente del Consorcio Pactem Nord

D/Dña.....

Con DNI/NIE nº ....., con domicilio en.....

Provincia de ..... CP..... Teléfono (1):..... Teléfono (2)  
.....E-mail:.....

#### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para el/los puesto/s indicado/s a continuación, reconociendo y aceptando el contenido íntegro de las presentes bases de selección:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

1. Solicitud de admisión firmada por el/la solicitante (este Anexo).
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
3. Justificante bancario del pago de la tasa del proceso en función de la titulación exigida.
4. Documento de auto baremación de los méritos (Anexo III).
5. Currículum Vitae.
6. La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes (contratos y/o certificado de servicios prestados) e ineludiblemente, mediante certificación de vida laboral emitida por la Seguridad Social.
7. Fotocopia del Carnet de conducir B.
8. Documentación<sup>3</sup> a los efectos de justificar los méritos que se alegan.
9. Declaración jurada, manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria y la aceptación de dichas bases.
10. Tarjeta de demandante de empleo de LABORA (para acreditar desempleo).
11. Autorización en su caso, de publicación de los datos personales si la persona acredita diversidad funcional.

En,....., a fecha..... de..... de 2020

Fdo.:.....

<sup>3</sup> La documentación y la experiencia profesional podrá ser acreditada mediante fotocopia de documentos originales que deberá aportar el/la interesado/o bajo su responsabilidad, si bien, la entidad podrá requerir en cualquier momento la documentación original. Adviértase que la calidad insuficiente de la fotocopia, supondrá su no baremación. Igualmente, si no se dispusiese de los originales o se hubiese incurrido en falsedad documental, decaerán todos los derechos respecto del presente proceso selectivo. La entidad no revisará documentación alguna hasta el momento de la valoración de méritos, debiéndose, en todo caso, comprobar los documentos originales en el momento efectivo de la contratación laboral.

**ANEXO III**
**AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS puestos pertenecientes a grupo A2**
**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Máximo 12 puntos.**

A.1 Por año de experiencia profesional relacionada directamente con las funciones del puesto en el ámbito público.	
A.2 Por año de experiencia profesional relacionada directamente con las funciones del puesto en el ámbito privado	
A.3 Por año de experiencia profesional en materias relacionadas con el puesto en el ámbito público o privado.	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA CANDIDATO/A:</b>	

**B) FORMACIÓN.- Máximo 11 puntos**

<b>B.1.- TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES de igual o superior nivel al exigido, excluida la que sirvió para ello. La puntuación más alta, de las siguientes:</b>	<b>Máx. 2 ptos.</b>
B.1.1.- Superior (Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura...)	
B.1.2.- Igual (Grado universitario, diplomatura o equivalente)	
<b>B.2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, en materias relacionadas con las funciones del puesto, realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.</b>	<b>Máx. 4,5 ptos.</b>
B.2.1.- De 100 o más horas	
B.2.2.- De 75 a 100 horas	
B.2.3.- De 50 a 75 horas	
B.2.4.- De 25 a 50 horas	
B.2.5.- De 15 a 25 horas	
<b>B.3.- IDIOMA VALENCIANO</b>	<b>Máx. 3 ptos.</b>
B.3.1.- Oral, A1 y A2	
B.3.2.- Elemental. B1 y B2	
B.3.3.- Mitjà. C1	
B.3.4.- Superior. C2	
<b>B.4.- IDIOMAS COMUNITARIOS</b>	<b>Máx. 1,5 ptos.</b>
B.4.1 Valorar:	
1er curso/1º Elemental/1r n. Básico/1r A2	
2do curso/2º Elemental/2n n. Básico/2n A2	
1r n. Mitjà/1r B1	
3er curso/3º Elemental/2n n. Mitjà/2n B1	
4º/1er ciclo superior/1r n superior/1r B2	
Revalida/2º ciclo superior/2n n. superior/2n B2	
Certificado n. C1 y C2	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN CANDIDATO/A:</b>	

PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA:	
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN:	
TOTAL, PUNTUACIÓN MERITOS	

En,....., a fecha..... de ..... de 2020

Fdo.:.....



## ANEXO IV

### BAREMO para los puestos pertenecientes al grupo A2

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁX. 12 PTOS.
A.1 Por año de experiencia profesional relacionada directamente con las funciones del puesto en el ámbito público.	0,20 por mes
A.2 Por año de experiencia profesional relacionada directamente con las funciones del puesto en el ámbito privado	0,15 por mes
A.3 Por año de experiencia profesional en materias relacionadas con el puesto en el ámbito público o privado.	0,10 por mes
B) FORMACIÓN	MÁX. 11 PTOS.
<b>B.1.- TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES de igual o superior nivel al exigido, excluida la que sirvió para ello. La puntuación más alta, de las siguientes:</b>	<b>Máx. 2 pts.</b>
B.1.1.- Superior (Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura, ..)	2
B.1.2.- Igual (Grado universitario, diplomatura o equivalente)	1
<b>B.2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, en materias relacionadas con las funciones del puesto, realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.</b>	<b>Máx. 4,5 pts.</b>
B.2.1.- De 100 o más horas	2
B.2.2.- De 75 a 100 horas	1,5
B.2.3.- De 50 a 75 horas	1
B.2.4.- De 25 a 50 horas	0,5
B.2.5.- De 15 a 25 horas	0,2
<b>B.3.- IDIOMA VALENCIANO</b>	<b>Máx. 3 pts.</b>
B.3.1.- Oral, A1 y A2	0,50 y 0,75
B.3.2.- Elemental. B1 y B2	1 y 1,5
B.3.3.- Mitjà. C1	2
B.3.4.- Superior. C2	3
<i>La puntuación en un nivel superior excluirá la de los inferiores.</i>	
<b>B.4.- IDIOMAS COMUNITARIOS</b>	<b>Máx. 1,5 pts.</b>
B.4.1 Se valorará a razón de:	
1er curso/1º Elemental/1r n. Básico/1r A2	0,15
2do curso/2º Elemental/2n n. Básico/2n A2	0,30
1r n. Mitjà/1r B1	0,45
3er curso/3º Elemental/2n n. Mitjà/2n B1	0,90
4º/1er ciclo superior/1r n superior/1r B2	1,05
Revalida/2º ciclo superior/2n n. superior/2n B2	1,20
Certificado n. C1 y C2	1,50
<i>La puntuación en un nivel superior excluirá la de los inferiores.</i>	

## ANEXO V

### TEMARIOS POR PUESTOS

#### TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRESA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título I: Especial referencia al capítulo tercero “De los principios rectores de la política social y económica”.

Tema 2.- La organización municipal. El alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

Tema 3.- Las competencias locales. Competencias propias y obligaciones mínimas.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas (Título II). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV).

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (Título II Cap. III).

Tema 6.- Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa (Título I, Capítulo II). Derecho de acceso a la información pública (Título I, Capítulo III).

Tema 8.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 9.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad efectiva entre hombre y mujeres.

Tema 11.- El Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord. Integrantes, objetivos y principales líneas de actuación.

Tema 12.- Los pactos y acuerdos territoriales para la creación de empleo en la Comunitat Valenciana.

Tema 13.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el plan anual de política de empleo.

Tema 14.- Los indicadores socioeconómicos en el mercado de trabajo comarcal. Análisis territorial.

Tema 15.- Itinerarios de inserción sociolaboral. Acompañamiento en los procesos de inserción. Conceptos básicos.

Tema 16.- La prospección del empleo y los procesos de selección de personal.

Tema 17.- El contrato de trabajo: modalidades de contratación.

Tema 18.- Ayudas y subvenciones para el fomento del empleo en las empresas.

Tema 19: Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo. Ley 45/2002, de 12 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del sistema de protección por desempleo y mejora de la ocupabilidad.

Tema 20.- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

Tema 21.- Ayudas y subvenciones para el mantenimiento y desarrollo de la actividad económica y el emprendimiento.

Tema 22.- El Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial.

Tema 23.- El Plan estratégico de la industria valenciana 2018-2023.

Tema 24: La economía social: cooperativas y sociedades laborales.

Tema 25.- Las empresas de inserción y los centros especiales de empleo.

Tema 26.- La Responsabilidad social empresarial. Estrategia española y autonómica de RSE.

Tema 27: Los itinerarios de responsabilidad social empresarial. Conceptos y herramientas.

Tema 28: La inserción laboral de las personas en riesgo de exclusión. Factores de exclusión. Recursos.

Tema 29.- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Tema 30.- Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

## **TÉCNICO/A DE EMPLEO Y ORIENTACIÓN SOCIO LABORAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título I: Especial referencia al capítulo tercero “De los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- La organización municipal. El alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

Tema 3.- Las competencias locales. Competencias propias y obligaciones mínimas.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas (Título II). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV).

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (Título II Cap. III).

Tema 6.- Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa (Título I, Capítulo II). Derecho de acceso a la información pública (Título I, Capítulo III).

Tema 8.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 9.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad efectiva entre hombre y mujeres.

Tema 11.- El Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord. Integrantes, objetivos y principales líneas de actuación.

Tema 12.- Los indicadores socioeconómicos en el mercado de trabajo comarcal. Análisis territorial.

Tema 13.- Itinerarios de inserción socio-laboral. Acompañamiento en los procesos de inserción. Conceptos básicos.

Tema 14.- La inserción laboral de las personas con discapacidad.

Tema 15.- La inserción laboral de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 16.- La inserción laboral de las personas en riesgo de exclusión. Factores de exclusión. Recursos.

Tema 17.- La orientación sociolaboral. Fases y herramientas.

Tema 18.- Competencias profesionales asociadas al desarrollo de itinerarios laborales desde la perspectiva del trabajo en red.

Tema 19.- La formación como herramienta de inserción laboral.

Tema 20.- Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación

Tema 21.- Los pactos y acuerdos territoriales para la creación de empleo en la Comunidad Valenciana.

Tema 22.- Los recursos de Labora en l'Horta Nord: Agencias de empleo, Puntos Autoservef, Oficinas Labora, Agencias de colocación acreditadas, etc.

Tema 23.- Programa de Renta Activa de Inserción (RAI) para desempleados con especiales necesidades económicas y dificultad para encontrar empleo.

Tema 24.- El sistema Nacional de garantía Juvenil.

Tema 25.- El sistema de formación para el empleo. Los certificados de profesionalidad. Catálogo Nacional de Ocupaciones.

Tema 26.- Servicios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los Servicios Públicos de Empleo. Cartera Común de Servicios.

Tema 27.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo. La protección por desempleo. Normativa actual y recursos.

Tema 28.- El catálogo de especialidades formativas. Los procesos de acreditación e inscripción de entidades de formación. El registro estatal de entidades y centros de formación.

Tema 29.- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Tema 30.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

## **AGENTE DE IGUALDAD**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título I: Especial referencia al capítulo tercero “De los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- La organización municipal. El alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

Tema 3.- Las competencias locales. Competencias propias y obligaciones mínimas.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas (Título II). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV).

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (Título II Cap. III).

Tema 6.- Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa (Título I, Capítulo II). Derecho de acceso a la información pública (Título I, Capítulo III).

Tema 8.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 9.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 10.- Marco legal de ámbito internacional: Conferencias mundiales de las Naciones Unidas. Reglamentos y Directivas de la Unión Europea vinculadas con la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 11.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 12.- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Tema 13.- Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres de la Comunidad Valenciana

Tema 14.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 15.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 16.- Feminismo. Principales figuras y evolución histórica.

Tema 17.- Conceptos básicos: patriarcado, sistema sexo-género, androcentrismo.

Tema 18.- Planes de igualdad municipales.

Tema 19.- Las asociaciones de mujeres.

Tema 20.- La Red de municipios protegidos contra la violencia de género. El Pacto Valenciano contra la violencia de género.

Tema 21.- La Red Valenciana de Igualdad. Competencias del/de la agente de igualdad

Tema 22.- La importancia del lenguaje inclusivo. Características específicas del lenguaje administrativo y del ámbito laboral.

Tema 23.- Mujeres y digitalización. La brecha digital de género.

Tema 24.- La inserción laboral de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 25.- Programas, convocatorias e iniciativas para el impulso de la igualdad en las administraciones públicas y el tejido asociativo.

Tema 26.- La discriminación en el ámbito laboral: techo de cristal; brecha salarial de género; segregación horizontal y vertical.

Tema 27.- Los Planes de igualdad para empresas. Distintivos y galardones. El visado de los planes en la Comunidad Valenciana.

Tema 28.- Acoso laboral. Acoso sexual y por razón de sexo. Elaboración de protocolos de acoso en las empresas y las entidades locales.

Tema 29.- Los presupuestos con perspectiva de género. Aplicaciones en el ámbito local.

Tema 30.- La figura del agente de igualdad en el ámbito local y comarcal. Ámbitos de actuación.

## **AGENTE DE DESARROLLO LOCAL PARA LA PROMOCIÓN TERRITORIAL E INNOVACIÓN**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título I: Especial referencia al capítulo tercero "De los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- La organización municipal. El alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Las competencias locales. Competencias propias y obligaciones mínimas.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas (Título II). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV).

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora (Título II Cap. III).

Tema 5.- Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 6.- La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa (Título I, Capítulo II). Derecho de acceso a la información pública (Título I, Capítulo III).

Tema 7.- Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 8.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad efectiva entre hombre y mujeres.

Tema 10.- El Pacto Territorial para la Creación de Empleo Pactem Nord. Integrantes, objetivos y principales líneas de actuación.

Tema 11.- Los pactos y acuerdos territoriales para la creación de empleo en la Comunitat Valenciana.

Tema 12.- Real-Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el plan anual de política de empleo.

Tema 13.- El agente de desarrollo local. Objetivos y funciones.

Tema 14.- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Tema 15.- Los indicadores socioeconómicos en el mercado de trabajo comarcal. Análisis territorial.

Tema 16.- La innovación social: conceptos y elementos definitorios.

Tema 17.- Metodología, estrategias y técnicas de investigación en el desarrollo local.

Tema 18.- Las Estrategias Territoriales de empleo valenciano.

Tema 19.- Los centros para la innovación, redes y desarrollo territorial.

Tema 20.- La promoción económica de base territorial. La promoción del comercio de proximidad y desarrollo local. La red AFIC.

Tema 21.- La Responsabilidad social empresarial. Estrategia española y autonómica de RSE.

Tema 22.- El acompañamiento y asesoramiento a personas emprendedoras. El plan de empresa, formas jurídicas, subvenciones LABORA para el fomento del empleo autónomo.

Tema 23.- Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo

Tema 24.- La economía social: Las empresas de inserción.

Tema 25.- Las asociaciones: régimen jurídico y trámites de creación a nivel autonómico y estatal.

Tema 26.- Servicios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los Servicios públicos de Empleo. Cartera común de servicios.

Tema 27.- La intermediación laboral: servicios públicos de empleo y agencias de colocación.

Tema 28.- La orientación sociolaboral: Fases y herramientas.

Tema 29.- El sistema de formación para el empleo. Los certificados de profesionalidad. Catálogo Nacional de Ocupaciones.

Tema 30.- Iniciativas comunitarias de la Unión Europea relacionadas con el empleo y el desarrollo local.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de Presidencia nº 61 de fecha 30/10/2020, Burjassot a fecha de firma  
EL SECRETARIO,