



Departamento: Recursos Humanos
Expte. Núm: BAS/530/2026

NOTIFICACIÓN

Secretaría del Ayuntamiento de 'Alfàs del Pi, **CERTIFICA**: Que la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en sesión celebrada con carácter ORDINARIA en **PRIMERA** convocatoria el día **28/04/2026**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**: (Con salvedad y reserva de los términos que resulte de la Aprobación del Acta, según especifica el art. 206 del R.O.F.R.J.E.L.):

11. - RECURSOS HUMANOS. PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Previa lectura de la propuesta por el TAG de Recursos Humanos D. Luís Bajo García, los Concejales/as miembros presentes cinco (5) integrantes y decisores de la Junta de Gobierno Local, atendida la propuesta suscrita por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, la ratifican por asentimiento/ unanimidad (no produciéndose ninguna observación ni por los Concejales/as asistentes a la sesión e integrantes de la Junta de Gobierno Local, ni por los funcionarios/as asistentes a la misma), y siendo sus apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Expediente: BAS/530/2026.

Objeto: Aprobar las bases específicas y autorizar la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal de Agentes de Igualdad del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi ha suscrito un contrato programa con la Generalitat Valenciana para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de



Servicios Sociales en los ejercicios 2025-2028 que contempla la existencia de una Unidad de Igualdad integrada en la Red Valenciana de Igualdad y se compone de las figuras profesionales de Agentes de Igualdad y Promotoras/es de Igualdad.

Ante la jubilación de la actual Agente de Igualdad y habiéndose agotado la vigente Bolsa de empleo temporal, por Providencia de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de fecha 11 de marzo de 2026 se dispuso que por el Servicio de Recursos Humanos se acometiera la redacción de las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo para seleccionar aspirantes a ocupar el puesto de trabajo de Agente de Igualdad que quedará vacante.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi recoge con el número 107 el puesto de trabajo denominado "Agente de Igualdad", dotado con 1 plaza, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, Grupo Profesional A, Subgrupo A1. No obstante no se contempla en la Plantilla Orgánica 2026 pues su financiación y características provienen de las determinadas en el Contrato-Programa 2025-2028 suscrito a las que se va a ajustar la convocatoria.

Como ya ha informado la Intervención Municipal en anteriores expedientes idénticos al que nos ocupa, el acto de aprobación de las bases específicas y de autorización de la convocatoria no requiere de informe de la Intervención municipal, sin perjuicio de su emisión en el momento en que se disponga la efectiva provisión de la plaza y se precise de cobertura presupuestaria.

Por el Jefe del Servicio de Recursos Humanos se ha emitido informe jurídico de fecha 21 de abril de 2026, en el que se expone que los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto a través de la constitución de bolsas de trabajo mediante convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

Conforme a todo lo anterior, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno Local para que, si así procede, en el ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante la Resolución núm. 1165/2023, de fecha 22 de junio de 2023, en





materia de Recursos Humanos, concretamente la de aprobación de bases para la selección de personal, adopte el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal de Agentes de Igualdad del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi que se transcriben a continuación.

Segundo.- Autorizar la convocatoria de este proceso de selección que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de estas Bases en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal cuya dirección es: www.lalfas.es

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ASPIRANTES A OCUPAR EL PUESTO DE AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Agentes de Igualdad para su nombramiento interino vinculado al Contrato-Programa suscrito por este Ayuntamiento con la Generalitat Valenciana para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2025-2028 que contempla la existencia de una Unidad de Igualdad integrada en la Red Valenciana de Igualdad; así como para proveer las vacantes, sustituciones o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento interino.



2. Este puesto está encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/as Medios/as, correspondiente al Grupo profesional A, Subgrupo A2, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

3. El proceso selectivo se realizará mediante el Sistema de **Concurso-Oposición**.

4. Las retribuciones del puesto serán las que se correspondan conforme al Contrato-Programa suscrito por este Ayuntamiento con la Generalitat Valenciana para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2025-2028.

5. Funciones.

Las funciones correspondientes al puesto de Agente de Igualdad son:

- a) Diseño, ejecución y evaluación de políticas municipales de igualdad.
- b) Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Igualdad.
- c) Prevención y abordaje de la violencia de género y otras violencias machistas.
- d) Intervención comunitaria con perspectiva de género y desde un enfoque restaurativo.
- e) Coordinación interdepartamental y trabajo en red.
- f) Promoción de prácticas restaurativas y resolución pacífica de conflictos en el ámbito comunitario, laboral, educativo y social, con perspectiva de género.
- g) Diseño de acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesoramiento para la constitución de las asociaciones.
- h) Coordinación con todos los miembros del equipo de profesionales de la zona básica, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales municipales, del sistema autonómico, de organismos públicos, de entidades de iniciativa



social y de entidades públicas y privadas que trabajen en materia de igualdad y violencia de género.

- i) Coordinación, elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad dirigidos a la población de la entidad local y en su caso, de los municipios que la integren, apoyo a la negociación de planes de igualdad dirigidos al personal de la entidad local, así como información y asesoramiento a empresas y entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, y evaluación de aquellos planes que se remitan para su visado.

Actuar como mediador/a en asuntos referentes a la Igualdad de Oportunidades.

- a) Coordinación con la Xarxa Valenciana d'Igualtat.
 - En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación requerida: Estar en posesión de título universitario de Grado o Licenciatura o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación del título.

- d) Acreditar alguna de las siguientes titulaciones o formación específica en materia de





igualdad:

- Título oficial universitario de Doctorado o Máster en género y/o políticas de igualdad; o
- Formación específica de un mínimo de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades, cursadas en un mismo curso académico y certificadas por organismo público competente.

e) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales emitido por el Registro General de delincuentes sexuales.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar. Las personas con diversidad funcional habrán de acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

De acuerdo con el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las personas con discapacidad igual o superior al 33% habrán de acreditar la misma, al objeto de adoptar las medidas oportunas para la realización de las pruebas.

e) No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3 Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los aspirantes con referencia





a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, consistirán en una declaración responsable (según **Anexo I** de las presentes Bases) en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, a la que se adjuntará la documentación señalada en el propio Anexo I.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán (según el modelo que se adjunta como **Anexo I** de estas bases) en la sede electrónica <http://www.lalfas.es>, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

3.3. Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso al departamento de Recursos Humanos mediante el correo electrónico: rrhh@lalfas.com, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.

3.5. Derechos de examen. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante



Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ **Apartado:** Contribuyentes. **Opción:** Autoliquidaciones de gestión municipal).

El importe de los derechos examen queda establecido en **35 €**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

1. Los interesados con una **minusvalía del 33% o superior**, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del pago de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente.
2. Las personas inscritas en el Servicio Valenciano de Empleo y Formación o LABORA, durante al menos un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como **demandantes de empleo** y que **no perciban subsidio ni prestación por desempleo**, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (Tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de



oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

3.7. Los/as aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

4º ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

4.1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el órgano técnico de selección en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos y en la página WEB municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

4.2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones y de subsanación y mejora de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

4.3. La realización del primer ejercicio se fijará en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.



5º TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. La composición del órgano técnico de selección será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Sr. Alcalde-Presidente.

5.2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.

5.3. La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

5.5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

5.6. En sus actuaciones, los miembros del órgano técnico de selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

5.7. Para el desarrollo de sus funciones, el órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

5.8. A los miembros o asesores del órgano técnico de selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, el órgano técnico de selección tendrá la **categoría primera**,



que se hará extensiva a los asesores especialistas del órgano técnico de selección según lo dispuesto en el Decreto 7/2023, de 27 de enero, del Consell por el que se modifica el anexo del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de **Concurso-Oposición**, pudiendo alcanzar el mismo una **puntuación final** máxima de **100 puntos**.

6.2. En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

7º FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de **dos ejercicios**: exposición oral y realización de un supuesto teórico-práctico, siendo la puntuación máxima a alcanzar por los aspirantes de **80 puntos**, debiendo obtenerse una **puntuación mínima de 40 puntos** para poder pasar a la siguiente fase del procedimiento selectivo o fase de concurso.

Primer ejercicio: Exposición oral. Obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en una **exposición oral** ante el órgano técnico de selección de un tema, que será elegido entre tres de los temas extraídos al azar, en sesión pública del temario que figura transcrito al final de las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de 10 minutos para elaborar un esquema ajustado a los apartados del tema escogido, el cual será entregado al Órgano Técnico de Selección para su



valoración.

Posteriormente, los aspirantes dispondrán de 15 minutos para el desarrollo del tema. Este ejercicio se calificará de **0 a 50 puntos**, siendo necesario para superarlo la obtención como **mínimo de 25 puntos**.

En este ejercicio se valorará: el conocimiento del temario que podrá alcanzar hasta 25 puntos; la claridad de ideas y fluidez en la exposición que podrá alcanzar hasta 15 puntos; y el contenido y claridad del esquema realizado hasta 10 puntos.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará de **0 a 30 puntos**, y consistirá en un **supuesto teórico-práctico**. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen **un mínimo de 15 puntos**. Este supuesto teórico-práctico será propuesto por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio y estará relacionado con las funciones del puesto y con el temario contemplado en las presentes Bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis que podrá alcanzar hasta 15 puntos y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados hasta 15 puntos. El tiempo máximo para la realización de este supuesto teórico-práctico será de dos horas.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el órgano técnico de selección, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

8º FASE DE CONCURSO.

8.1. En esta fase participarán únicamente los/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida en la fase de la oposición (40 puntos).



8.2. A estos efectos, el órgano técnico de selección publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes que la hayan superado para que, **en un plazo máximo de 10 días hábiles**, presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso, acompañada de una autoevaluación según modelo que se acompaña como **Anexo II**.

8.3. La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

8.4. La fase de **concurso** se puntuará de **0 a 20 puntos**.

8.5. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad.

1- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.

Por experiencia en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado, hasta la fecha final de presentación de instancias.

La experiencia en el desempeño de puestos de igual categoría profesional al de agente de igualdad y relacionados con las funciones del puesto que se convoca en la empresa privada, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, mediante contrato de trabajo y mediante certificado de empresa y vida laboral.

2- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico: hasta un máximo de 6 puntos

Se valorarán los cursos, jornadas y actividades formativas que hayan sido convocados y organizados por alguno de los siguientes organismos, siempre que estén directamente relacionados con las funciones del puesto convocado:



- a) Administraciones Públicas: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como sus organismos autónomos y entidades del sector público instrumental.
- b) Institutos y Escuelas de formación de personal empleado público: Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Nacional de Sanidad, Institutos autonómicos equivalentes (IVAP, IAAP, EGAP y similares) y Escuelas de Administración Local.
- c) Universidades públicas, en el marco de su oferta formativa oficial.
- d) Colegios profesionales oficiales y sus fundaciones formativas.
- e) Organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación correspondiente.
- f) Entidades locales supramunicipales: Diputaciones Provinciales, Mancomunidades y Consorcios de carácter público.
- g) Organismos e instituciones de la Unión Europea y organismos internacionales de carácter público.
- h) Fundaciones y entidades del sector público dependientes de cualquiera de los organismos anteriores.

La formación impartida por entidades privadas únicamente será valorable cuando haya sido homologada u organizada conjuntamente con alguno de los organismos enumerados en los apartados anteriores

Escala de puntuación:

- a) de 100 o más horas: 5,00 puntos.
- b) de 75 a 99 horas: 4,00 puntos.
- c) de 50 a 74 horas: 3,00 puntos.
- d) de 25 a 49 horas: 2,00 puntos.
- e) de 15 a 24 horas: 1,00 puntos.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma



materia, aunque se haya repetido su participación.

3- Conocimientos de Valenciano: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

Nivel A2 o equivalente: 1,00 punto.

Nivel B1 o equivalente : 1,25 puntos.

Nivel B2 o equivalente: 1,50 puntos.

Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos.

Nivel C2 o equivalente: 2 puntos.

4- Otros méritos: hasta un máximo de 2 puntos

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1..... 0,20 puntos

Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A2..... 0,25 punto

Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1..... 0,5 puntos

Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2..... 1 puntos

Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1 o C2..... 2 puntos

9 CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases (fase de oposición y fase de concurso), ordenadas de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de exposición oral de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden quedará determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia



profesional de la fase de concurso.

La **calificación final** del proceso selectivo se hará pública en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la página web municipal <http://www.lalfas.es>

10º FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.

2. La Bolsa de Trabajo se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

Asimismo, la Bolsa de Trabajo perderá automáticamente su vigencia cuando se efectúe un proceso selectivo de personal permanente para una plaza de Agente de Igualdad y del mismo resulte una lista de reserva de aspirantes.

3. Los integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados, mediante nombramiento como personal funcionario interino o contratado laboral temporal.

4. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del departamento de recursos humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.



5. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas ante el Servicio de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

Estar contratado/a en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Trabajo.

Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

6. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Trabajo la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Trabajo en el momento de su llamamiento.

Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Trabajo.



11º PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO INTERINO POR PROGRAMA.

1. Presentación de documentos.

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo se exigen en la base segunda y que son:

Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, acompañada del original para su compulsas. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsas.

Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas) del **título universitario de Diplomatura/Licenciatura o Grado** o titulación equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.

Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas) de la **titulación específica** de Doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por una universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades en un mismo curso y certificada por organismo público.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones de Educador/a Social.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.



2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

2. Propuesta de nombramiento interino por programa.

1. Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

2. Quienes, sin causa justificada no asistan a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.

12º INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

1. El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13º RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función



Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D 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; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

En lo que no esté previsto en las presentes bases, será de aplicación las Bases Genéricas para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOP Alicante nº 60, de fecha 27/03/2018, [D.O.G.V nº 8273, de 13/04/2018] y en el resto de normas vigentes en materia de función pública

14º PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo.

2. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

15º REFERENCIAS DE GÉNERO.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

ANEXO I



BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española: Título Preliminar y Título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo, Título Primero. La Comunitat Valenciana; Título II: de los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III: La Generalitat.

Tema 4. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones generales, territorio y población, competencias y servicios municipales. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El Alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal en municipios de régimen común. El vecino: derechos y deberes. Competencias municipales.

Tema 6. Derecho administrativo general. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: disposiciones generales. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad y concepto de persona interesada.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Términos y plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

Tema 8 . El procedimiento administrativo común. Fases del Procedimiento. Terminación del Procedimiento.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 10. Función pública. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal funcionario de la Administración Local. Sistema retributivo.

Tema 11. Hacienda Local. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El



presupuesto municipal. Las ordenanzas fiscales.

Tema 12. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación de contratos. Partes del contrato: Objeto. presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato, y su revisión. Normas generales.

Tema 13. Preparación de contratos por administraciones públicas. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores. Límites y cuantías de los contratos menores.

Tema 14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones en el ámbito municipal.

Tema 15 . Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Derechos de protección de datos personales en el ámbito laboral (Capítulo II). Principios de la protección de datos: legalidad, lealtad, transparencia y minimización (Capítulo II). Responsabilidad del responsable del tratamiento y medidas de seguridad (Capítulo III). Tratamiento de datos sensibles y de menores (Capítulo IV). Obligaciones en la recogida, tratamiento y custodia de datos (Capítulo IV). Derechos de los interesados: acceso, rectificación, cancelación y oposición (Capítulo III).

Tema 16. Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Derecho de acceso a la información pública y transparencia activa (Capítulo I y II). Obligación de los entes públicos de garantizar el acceso a la información sobre la gestión de recursos públicos.

BLOQUE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17. La situación de las mujeres en el ordenamiento jurídico español. La igualdad entre mujeres y hombres en la Constitución Española de 1978.

Tema 18. Marco internacional de la igualdad entre mujeres y hombres. Naciones Unidas y Conferencias Mundiales.

Tema 19. Conceptos básicos: patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles, estereotipos, igualdad formal y real, igualdad de oportunidades, transversalidad de género y sesgos de género.





Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar y Títulos I, II y V.

Tema 21. Ley 9/2003, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Título Preliminar y Títulos I, II y III.

Tema 22. Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título Preliminar y Títulos I, II, III, IV y V.

Tema 23. Ley 7/2012 de la Generalitat integral contra la violencia sobre la mujer. Derechos de las víctimas de la violencia. Medidas de la Generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer.

Tema 24. Ley 7/2012 de la Generalitat integral contra la violencia sobre la mujer. La Red de la Generalitat de Asistencia Social Integral a las Víctimas de Violencia sobre la Mujer; De las competencias, organización e intervención integral contra la violencia sobre la mujer.

Tema 25. Ley 10/2022 de garantía integral de la libertad sexual. Medidas de prevención y sensibilización. Detección de violencias sexuales.

Tema 26. Ley 10/2022 de garantía integral de la libertad sexual. Derecho a la asistencia integral y especializada.

Tema 27. Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos LGTBI. CAPÍTULO I: Criterios y líneas generales de actuación de los poderes públicos y órgano de participación ciudadana

Tema 28. Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: principios y fundamentos.

Tema 29. Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 30. Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 31. Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Instrumentos técnicos y sistema de información de servicios sociales.

Tema 32. Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Intervención



profesional en servicios sociales. Perfil y funciones de la figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal.

Tema 33. Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Unidades de Igualdad en atención primaria básica. Trabajo en red y equipos profesionales.

Tema 34. El papel de los ayuntamientos en la promoción de la igualdad. Planes locales de igualdad.

Tema 35. Planes de igualdad municipales e institucionales. Plan de Igualdad de Oportunidades Municipal, Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

Tema 36. Planes de igualdad municipales e institucionales. Plan Igualdad de Oportunidades Interno, Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi

Tema 37. Transversalidad de género: concepto y aplicación en el ámbito municipal.

Tema 38. Informes de impacto de género y evaluación de impacto.

Tema 39. Presupuestos públicos con enfoque de género.

Tema 40. Cláusulas de igualdad en contratos, subvenciones y convenios públicos.

Tema 41. Planes de igualdad en las empresas. Real Decreto 901/2020. Contenido de los planes de igualdad; Registro de planes de igualdad y depósito de medidas y protocolos para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

Tema 42. Igualdad retributiva. Real Decreto 902/2020. Disposiciones generales; Principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor. Los instrumentos de transparencia retributiva; Tutela administrativa y judicial.

Tema 43. Conciliación, corresponsabilidad y usos del tiempo.

Tema 44. Economía feminista y economía de los cuidados.

Tema 45. Incorporación de las mujeres al mercado de trabajo. Situación actual.

Tema 46. División sexual del trabajo. Brecha salarial. Segregación horizontal y vertical.

Tema 47. Violencia de género digital: manifestaciones y respuesta institucional.

Tema 48. Prostitución y trata de seres humanos con fines de explotación sexual. Normativa



vigente y planes de actuación.

Tema 49. Violencia machista: origen, concepto y tipología. El ciclo de la violencia contra las mujeres. Los micromachismos.

Tema 50. Concepto de masculinidades igualitarias en la lucha contra la violencia de género.

Tema 51. Infancia y adolescencia víctimas de violencia de género: intervención desde las unidades de igualdad de los servicios sociales municipales.

Tema 52. Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Tema 53. Integración de la perspectiva de género en cultura, deporte, ocio y urbanismo.

Tema 54. Diseño de proyectos con perspectiva de género.

Tema 55. El feminismo como movimiento político, social y económico. Su historia y evolución.

Tema 56. La participación de las mujeres en los ámbitos de toma de decisiones de instituciones, organizaciones y entidades, públicas y privadas.

Tema 57. Mujeres y estado de bienestar: mujeres con diversidad funcional, mujeres migrantes, mujeres solas con hijas/hijos, mujeres gitanas, mujeres con adicciones, mujeres y salud mental.

Tema 58. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación: evolución e implantación.

Tema 59. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación no sexista. La imagen de las mujeres. Los medios de comunicación y la publicidad.

Tema 60. La Red Valenciana de Igualdad.



ANEXO II

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./Dña.

con domicilio en

.....

municipio de

.....



Código Postal Provincia

.....

con DNI número

.....

Teléfono de contacto

.....

Dirección **e-mail**

.....

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una **Bolsa de Trabajo de Agentes de igualdad** del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la **BASE SEGUNDA** de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la **titulación exigida** (Ver Base segunda).
- Fotocopia de la **titulación específica** (Ver Base segunda).
- Fotocopia del **DNI en vigor** o del **Pasaporte**.
- Justificante de pago de la **Tasa** o **documentación** acreditativa de la **exención del pago** de la misma.

l'Alfàs del Pi, a de de 2026.



Fdo.....

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales , le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.





AUTOEVALUACIÓN

FASE DE CONCURSO(MÁXIMO 20 puntos)

La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad.

A- Experiencia profesional:	
Experiencia en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza: (0,5 puntos por mes trabajado) acreditado.	
Experiencia en el desempeño de puestos de igual categoría profesional al de agente de igualdad y relacionados con las funciones del puesto que se convoca en la empresa privada: (0,30 puntos por mes completo trabajado) acreditado.	
TOTAL PUNTOS (máximo 10 puntos)	
Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate o mediante contrato de trabajo, y certificado de empresa y/o vida laboral.	
B- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Especifico:	
Cursos que hayan sido convocados y organizados por la Universidad Pública, Institutos o	



Escuelas Oficiales de formación de personal funcionario, sindicatos y otras entidades y que estén directamente relacionados con las funciones del puesto que se convoca, según el siguiente baremo:

- a) de 100 o más horas: 5,00 puntos.
- b) de 75 a 99 horas: 4,00 puntos.
- c) de 50 a 74 horas: 3,00 puntos.
- d) de 25 a 49 horas: 2,00 puntos.
- e) de 15 a 24 horas: 1,00 puntos.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

TOTAL PUNTOS (máximo 6 puntos)

C- Conocimientos de Valenciano:

- Nivel A2 o equivalente: 1,00 punto.
- Nivel B1 o equivalente : 1,25 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 2 puntos.

Sólo se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente. En caso de presentar dos o más certificados, sólo se computará el nivel más alto acreditado

TOTAL PUNTOS (máximo 2 puntos)

Cursos de formación que estén directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar, que hayan sido impartidos u homologados por Institutos de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, sindicatos, INEM, Consellerías, Diputaciones, Colegios Oficiales u organismos oficiales competentes (VIDE Base 8ª Fase concurso)

E - Otros méritos:



Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1.....	0,20 puntos
Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A2.....	0,25 punto
Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1.....	0,5 puntos
Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2.....	1 puntos
Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1 o C2.....	2 puntos

TOTAL PUNTOS (máximo 2 puntos)

Sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada uno de los idiomas. Serán validos, los idiomas certificados por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o por las entidades certificadas válidas en España como son Cambridge, Trinity y APTIS

**TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO A+B+C+D+E :
(MÁXIMO 20 PUNTOS):**

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

FIRMA ASPIRANTE





Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente ante el mismo órgano que la dictó recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado/a pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime



procedente

Y para que conste y surtan los efectos oportunos extendiendo el presente testimonio / certificación.



Fecha firma: 29/04/2026 13:05:48 CEST
Firmado por: AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI