



Ayuntamiento de  
**PETRER**

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTE DE IGUALDAD.**

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

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección y constitución de una bolsa de empleo temporal para el desempeño temporal de puesto de trabajo de AGENTE DE IGUALDAD, Grupo A, subgrupo A2.

Con el resultado de este proceso selectivo se procederá al nombramiento de un Agente de Igualdad, con carácter temporal (personal funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal (art. 16.2 de la Ley 10/2010 de la Generalitat y 10.1.c del Estatuto Básico del Empleado Público, "subvención S5159000 "Red de agentes de igualdad" Presupuesto 2017), siendo el inicio, estimado, el 1 de abril y la finalización el 31 de diciembre de 2017, de conformidad y con las condiciones establecidas por la directora general del Instituto Valenciano de las Mujeres y por Igualdad de Género en fecha 18 de noviembre de 2016

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, en los términos establecidos en el artículo 56.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.
- g) Estar en posesión del título de Diplomado o Grado universitario.

La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente

convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al nombramiento/contratación como personal laboral.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre. A tales efectos, los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación de dictamen favorable, del Gobierno Valenciano, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

### **TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN

B) CONCURSO

**A) OPOSICIÓN**

#### **PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

1.- Desarrollo de un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en el anexo y con las funciones propias del puesto de trabajo, que figuran en anexo II.

2.- Contestación a batería de preguntas cortas o tipo test sobre el temario contenido en el anexo.

El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en ese momento.

#### **SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO**

Valenciano: Consistirá en la valoración por el tribunal calificador del conocimiento de valenciano de los aspirantes.

**B) CONCURSO**

Los méritos a alegar por las personas aspirantes y a valorar por el órgano de selección son los generales establecidos en las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. Nº 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. Nº 52, de 14 de marzo de 2013, disponibles en la página web del Ayuntamiento ( [www.petrer.es](http://www.petrer.es) ).

Respecto al apartado B) Formación: cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

Además, como mérito específico se valorará el siguiente: C) Méritos específicos: Máster en género y/o políticas de igualdad de oportunidades emitido por una universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizados en un mismo curso y certificada por un organismo público. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

### **CUARTA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y RESULTADO FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. El segundo ejercicio se calificará con un punto.

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de ellos.

A la calificación así obtenida, se adicionará la de la fase de concurso para determinar el resultado final del concurso - oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**Solicitud de revisión de ejercicios:**

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la calificación obtenida en los ejercicios realizados, mediante la presentación de solicitud en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo que finalizará a las 14:00 horas del día siguiente al de publicación de la calificación del ejercicio en cuestión.

Quienes hayan solicitado esta revisión comparecerán en el lugar y fecha establecido para la realización del siguiente ejercicio, con una hora de antelación a la fijada para el mismo, al objeto de conocer el resultado de su solicitud de revisión.

**QUINTA.- BASES GENERALES.**

Estas bases específicas se completarán con las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. Nº 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. Nº 52, de 14 de marzo de 2013.

Todas las referencias de las citadas Bases Generales a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley 40/2010, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

Petrer, 24 de febrero de 2017

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.- Alfonso Lacasa Escusol

Fdo.- Frcó. Javier Marcos Oyarzun

## ANEXO I

### Temario Agente de Igualdad

**Tema 1.-** El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

**Tema 2.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo

**Tema 3.-** Los Servicios Sociales Generales y Especializados, Concepto, tipos y características. Servicios y prestaciones específicas en materia de violencia sobre la mujer.

**Tema 4.-** Políticas públicas para la igualdad: Ámbito europeo, estatal y de comunidad autónoma. Programas de acción.

**Tema-5.-** La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema-6.-** La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

**Tema 7.-** Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar y laboral.

**Tema 8.-** La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

**Tema 9.-** Planes de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Planes de igualdad en la Administración Local: contenido y proceso de elaboración.

**Tema 10.-** El sexismo en la comunicación. Alternativas para la comunicación y el lenguaje no sexista. Coeducación. Educación no sexista.

**Tema 11.-** Las habilidades sociales y su aplicación por parte del agente de igualdad.

**Tema 12.-** Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS)

**Tema 13.-** Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios y derechos de las personas.

**Tema 14.-** Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso y adquisición del empleo público. Derechos y deberes.

**Tema 15.-** Ley de Prevención de riesgos laborales: definiciones, derechos y deberes de los empleados/as.

## ANEXO II

### Funciones Agente de Igualdad

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo y, a expensas de las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las competencias que en materia de organización tienen atribuidas los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Petrer, las principales funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo son:

- Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre recursos y servicios, formación, orientación sociolaboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.
- Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios

especializados de la Generalitat Valenciana y con los servicios de la concejalía de Igualdad y Políticas Inclusivas del Ayuntamiento de Petrer.

- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local.
- Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y prevención de la violencia de género.
- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- Informar y asesorar a empresas de entidades locales para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presenten para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.
- Otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio.