



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALTEA

**3539** *BASES ESPECÍFICAS CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL DE AGENTES DE IGUALDAD.*

#### EDICTO

#### AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día dieciséis de marzo de dos mil veintiuno, se aprobaron las bases reguladoras específicas que han de regir la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal para el nombramiento interino o contratación laboral de Agentes de Igualdad (Subgrupo de Clasificación A2) para el Área de Igualdad del Ayuntamiento de Altea, cuyo contenido es el siguiente:

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL DE AGENTES DE IGUALDAD PARA EL ÁREA DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA.**

##### **Base Primera.- Objeto y características de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de Agentes de Igualdad (Subgrupo de Clasificación A2), al objeto de proceder al nombramiento interino o la contratación laboral de personal por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Altea, en el marco de la subvención de la Generalitat Valenciana para la contratación de personal del equipo de servicios sociales de base. Este puesto estará dotado con las retribuciones correspondientes a los módulos de financiación establecidos en la citada subvención.



1.2.- La contratación está dirigida a personas que posean el título de Diplomatura/Licenciatura o Grado o titulación equivalente (Diplomatura) o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y cumplan los requisitos exigidos en la Base segunda.

Además, y como requisito específico de titulación, los aspirantes deberán acreditar estar en posesión del título 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 realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.

1.3. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.

1.4. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal creada con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017. El presente proceso selectivo seguirá el procedimiento abreviado conforme a la base cuarta de las citadas bases.

1.5.- El/la aspirante seleccionado/a trabajará en el Área Igualdad y quien ostente la Concejalía Delegada será el/la responsable de encargarle las tareas específicas, al cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

#### **Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:



1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Habilitación: No haber sido separado 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

5.- Titulación: Estar en posesión del título de Diplomatura/Licenciatura o Grado o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Además, y como requisito específico de titulación, los aspirantes deberán acreditar estar en posesión del título 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 realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.

6.- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase B.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

### **Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.**



3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante 5 días hábiles. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Altea.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se ajustará al modelo específico de la presente convocatoria, estando a disposición en la página web, sede electrónica y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.

Titulación exigida según apartado 5.- de la base segunda de las presentes bases.

#### **Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.**

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, así como lo establecido en el artículo 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:



1. Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
2. Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

El Ayuntamiento nombrará un responsable, que realizara el seguimiento de la actividad de los aspirantes nombrados o contratados.

#### **Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.**

El sistema selectivo será el de oposición.



**OPOSICIÓN:** La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos. Consistirá en la realización de un único ejercicio, dividido en dos partes:

Primera parte:

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria.

Se valorará 0,30 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos.

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este parte se valorará de 0 a 15 puntos.

Segunda parte:

Consistirá en contestar por escrito varias preguntas de carácter eminentemente práctico, referentes a las funciones de Agente de Igualdad del Área de Igualdad, durante un periodo máximo de 2 horas, y que estarán relacionadas con el Temario que figura en el Anexo.

La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio, no podrán consultarse textos legales.

Esta segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición se valorará de 0 a 15 puntos.

La calificación final de esta segunda parte se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.



La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio único, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

### **Base Sexta. Calificación definitiva y propuesta.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Agente de Igualdad del Área de Igualdad del Ayuntamiento de Altea.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la parte segunda del único ejercicio de la fase de oposición.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

b) Si el empate se produce entre aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la parte segunda del único ejercicio de la fase de oposición.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

En el supuesto de que ninguna persona aspirante haya superado la fase de oposición, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa con aquellas personas aspirantes que hayan obtenido al menos 7,5 puntos en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas), ordenadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio único, resolviéndose los posibles empates en la forma indicada más arriba.

Una vez finalizada la valoración de la prueba de cada aspirante, se hará pública, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por el orden de



puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

### **Base Séptima. - Presentación de documentos**

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:

- a) Fotocopia y original del permiso de conducción de vehículos clase B y del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original de las titulaciones académicas que se detallan en el apartado 5 de la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de quienes opten no presentasen la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### **Base Octava. Tratamiento de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### **Base Novena. Régimen jurídico aplicable.**

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El 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, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO

### **FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE AGENTE DE IGUALDAD.**

- 1.- 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.
- 2.- Prevención y detección de la violencia de género, y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat.
- 3.- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- 4.- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local.
- 5.- Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y la mejora de la actividad empresarial y/o autonómica.
- 6.- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- 7.- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
- 8.- 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.
- 9.- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- 10.- Informar y asesorar a empresas o entidades 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.
- 11.- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 12.- Desarrollar un rol de coordinación y dinamización con todas las áreas y departamentos del Ayuntamiento, garantizando la correcta transversalización de las políticas públicas de igualdad y de las políticas preventivas y asistenciales ante la violencia de género.



## APTITUDES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Tema 1.- El Municipio: órganos unipersonales de gobierno: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.

Tema 2.- Órganos colegiados de gobierno: el Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos: Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 3.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.

Tema 5.- Fases del Procedimiento Administrativo General. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en la ocupación pública.

Tema 8.- Los recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: Ley 9/2003 de 21 de Abril de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

Tema 9.- Ley de Conciliación de la Vida familiar y laboral 39/1999 de 5 noviembre. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Tema 10.- Violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Objeto de las Leyes y Títulos.

Tema 11.- La figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

Tema 12.- Los Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Legislación actual.

Tema 13.- Los Servicios Sociales Generales y Especializados. Definición, objetivos, programas.

Tema 14.- Los Centros Sociales Municipales: objeto, estructura y funcionamiento.

Tema 15.- Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Altea.

Se abre plazo para presentación de instancias de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Alicante. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento de Altea (<http://altea.sedelectronica.es>)



Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 23 de marzo de 2021.

Fdo. El Concejal delegado de Recursos Humanos: Rafael Ramón Mompó.