



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Recursos Humans

## ANUNCIO

La concejala-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 26 de junio de 2015, ha dispuesto en fecha 9 de marzo de 2018 aprobar la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo de empleo temporal de agente de Igualdad.

Las bases son las siguientes:

### **“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AGENTE DE IGUALDAD**

#### **PRIMERA.- BASES GENERALES**

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales que tienen por objeto establecer las normas generales de los procesos selectivos y de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, para el ejercicio provisional de puestos de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 111 de 13 de septiembre de 2014, que conjuntamente regirán la presente convocatoria.

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

El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de:

- Denominación: **Agente de Igualdad**
- Subgrupo: A2; CD: nivel 2o; y CE (a jornada completa) de 9.425,15€.
- La jornada podrá ser a tiempo completo o parcial. La distribución horaria según la necesidad del servicio, generalmente mañanas de lunes a viernes y miércoles tarde. Se requiere flexibilidad horaria.

El objeto de esta convocatoria conforme las bases generales es cubrir las necesidades temporales de personal cuando se den las circunstancias previstas en las letras a), b), c) y d) del artículo 10 del EBEP y 16 de la LOGFPV.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de **Agente de Igualdad**, sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

#### ÁREA 1: INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LAS POLITICAS MUNICIPALES:

- Diseñar e impulsar la transversalidad de la perspectiva de genero en la políticas municipales.
- Asesorar sobre normativa en materia de igualdad.
- Uso de lenguaje no sexista en el ámbito administrativo.
- Elaboración y análisis de datos.
- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad externos e internos.

#### ÁREA 2: INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A LAS MUJERES:

- Atención personalizada a mujeres sobre recursos, servicios, formación, orientación socio-laboral, itinerarios profesionales y normativa.
- Informar y asesorar a las mujeres para la creación de empresas y la mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Diseñar acciones para el fomento del asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las asociaciones.
- Realizar acciones de sensibilización, información y formación en materia de igualdad.

#### ÁREA 3: VIOLENCIA DE GÉNERO:

- Prevención y detección de la violencia de genero y coordinación con servicios sociales.
- Detección de necesidades en materia de atención a la violencia de genero.
- Participación en los planes de protección local.
- Realizar acciones de sensibilización, información y formación de prevención de la violencia de género.

#### ÁREA 4: PLANES DE IGUALDAD EN EMPRESAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA:

- Asesorar a empresas o entidades en la elaboración e implementación de planes de igualdad.
- Elaborar informes técnicos sobre los planes de igualdad presentados para la obtención del visado y el sello de la GV.



### **TERCERA.- PUBLICIDAD -BASE GENERAL 4.4 y 7.5-**

La convocatoria y bases específicas se publicarán en la página web [www.ajuntamentdebenicarlo.org](http://www.ajuntamentdebenicarlo.org), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benicarló y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a los **DIEZ DÍAS** contados a partir del siguiente al del anuncio de la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En caso de presentación en lugar distinto del propio Ayuntamiento, deberá remitirse escaneada la solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos, al correo electrónico [correu.recursos.humans@ajuntamentdebenicarlo.org](mailto:correu.recursos.humans@ajuntamentdebenicarlo.org) para que el Ayuntamiento tenga conocimiento y pueda incluir al aspirante en la relación provisional de aspirantes, que se publicará tras finalizar el plazo de presentación de instancias.

Igualmente, todo escrito posterior, que se presente dentro de plazo en lugar distinto del Ayuntamiento deberá ser remitido dentro de ese mismo plazo, escaneado al correo electrónico anterior; y en caso contrario, se tendrá por no presentado.



Dada la necesidad constituir la bolsa a la mayor brevedad, las distintas fases del procedimiento se acortarán al mínimo, respetando los principios de la selección del personal temporal.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE TITULACION -BASE GENERAL 6.1. y 7.3**

##### **4.1.- Requisitos.-**

- Estar en posesión del título universitario oficial de grado o diplomado universitario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Por exigencia de la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género, y de acuerdo con el artículo 56.3 del RDLEG 5/2015 TREBEP, los aspirantes deberán 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.

Acreditación: se hará mediante la presentación de fotocopia del título junto a los méritos (base 6.2.4). La equivalencia se acreditará mediante certificado expedido al efecto por la administración competente. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**4.2.- Solicitud.-** El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado incluirá la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, de acuerdo con las Bases generales para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Benicarló (BOP núm. 111, 13/09/2014), y las especialmente señaladas en las bases específicas. Únicamente habrá de adjuntarse el pago de tasas y fotocopia del DNI.

#### **QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN -BASE GENERAL 7.6-**

El importe por participar en el proceso selectivo es de 22 euros. BBVA ESo6 0182 6230 99 0204584002.

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO –BASE GENERAL 10 Y 11-**

**6.1.- Procedimiento.-** La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 50 puntos; de ellos 35 corresponderán a la fase de oposición y 15 a la de concurso.

##### **6.2.- Fase de oposición.-**

**6.2.1.** Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las cuestiones estarán referidas al temario anexo. Este ejercicio se realizará conjuntamente por todos los aspirantes.

**6.2.1.1.** Calificación del primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{A - (E/n-1)}{N} \times 10$$

Dónde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de

preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación mínima para superar el ejercicio son 5 puntos.

**6.2.1.2.** Plantilla correctora y relación de aprobados en la fase de oposición. Realizado el ejercicio, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de un día hábil desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto, así como la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

**6.2.2.** Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 15 puntos. Consistirá en la realización de uno o dos supuestos de carácter práctico, determinados por el tribunal antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones de *agente de Igualdad* con el objetivo de evaluar la capacidad de los aspirantes para realizar dichas funciones. Dicho ejercicio se realizará conjuntamente por los aspirantes, y posteriormente, será leído ante el Tribunal, que podrá realizar preguntas.

La nota mínima para superar el segundo ejercicio será de 7,5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios individuales empezará por la letra «B», siguiendo el orden alfabético de los apellidos, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 10 de abril de 2017 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

**6.2.3.** Tercer ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se calificará de 0 a 5 puntos. Tendrá por objeto evaluar el conocimiento del *valencià*. Consistirá en redactar un texto en valenciano (200 palabras aproximadamente) de carácter formal y temática especializada (informes, convenios, etc.).

El segundo y tercer ejercicio podrán realizarse el mismo día.

**6.2.4.** Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el tercer ejercicio, el tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. El día siguiente de la publicación empezará a contar el plazo para la presentación y acreditación de méritos y requisitos exigidos en la base cuarta.

### **6.3.- Fase de concurso.**

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 15 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen, hasta el máximo de 15 puntos. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y hayan acreditado cumplir con los requisitos conforme establece la base cuarta. Si no se acreditan los requisitos en este momento el aspirante queda decaído en su derecho.

**6.3.1.- Titulaciones académicas.-** Se valorará máximo con 3 puntos. Por estudios de postgrado o masters relacionados con las funciones del puesto de *agente de Igualdad*, impartido por organismos oficiales, se otorgará 0,05 puntos por cada crédito ECTS. Se acreditará mediante el título. No se valorará como mérito la titulación que es requisito de acceso.

**6.3.2.- Experiencia profesional.-** Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcionarial o laboral en el puesto de *agente de Igualdad* con 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en régimen funcionarial o laboral en el puesto de *agente de Igualdad* con 0,07 puntos por cada mes de servicios prestados.





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Recursos Humans

Se valorarán los servicios del mismo carácter prestados por cuenta ajena en Fundaciones o Entidades Sociales que presten servicios para las Administraciones Públicas mediante convenios u otros instrumentos de colaboración en el puesto de *agente de Igualdad* con 0,04 puntos por cada mes de servicios prestados.

Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

**6.3.3.-** Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala: de 15 o más horas 0,10 puntos; de 25 o más horas 0,20 puntos; de 50 o más horas 0,40 puntos; y de 75 o más horas 0,60 puntos. Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento cursados o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo de *agente de Igualdad*, y homologados por una Administración Pública. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates u otros análogos no podrán ser objeto de valoración.

**6.3.4.-** Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala: C2: 3 puntos; C1: 2 puntos; B2: 1 punto; y B1: 0,5 puntos.

## **SÉPTIMO.- RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO -BASE GENERAL 13-**

**7.1.-** Publicada la relación de aspirantes aprobados conforme a la base 13.1 de las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

No obstante, cuando el llamamiento se haga a quien tenga la condición de personal funcionario de carrera en este Ayuntamiento de una escala o subescala distinta de aquella en que esté clasificado el puesto a cubrir, procederá realizar un nombramiento provisional por mejora de empleo.

**7.2.-** El cese en el nombramiento interino se producirá, entre otras por:

- a) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- b) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. El responsable del servicio/unidad podrá proponer el cese del funcionario interino motivando su propuesta.
- c) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

## **ANEXO: TEMARIO**

### PARTE GENERAL

Tema 1.- El Municipio: órganos unipersonales de gobierno: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Órganos colegiados de gobierno: el Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos. Competencias municipales.

Tema 2.- La Función Pública Local y su organización. El personal al servicio de los Ayuntamientos. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas: artículos 1 y 2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: artículos 1 a 4. Los informes técnicos.

## PARTE ESPECIAL

Tema 1.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 2.- La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.

Tema 3.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.

Tema 4.- Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la Igualdad.

Tema 6.- El mainstreaming: significado, objetivos y estrategias.

Tema 7.- Recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: Ley 9/2003, de 2 de abril, y la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Observatorio de Género de la Comunitat Valenciana.

Tema 8.- Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de género.

Tema 9.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local: Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

Tema 10.- Planes de Igualdad. concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la Administración Local: concepto, diseño y contenido.

Tema 11.- La familia y los nuevos modelos familiares.

Tema 12.- La Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre.

Tema 13.- La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres Víctimas de violencia de género. Título III: tutela institucional.

Tema 14.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Título preliminar. Título I: derechos de las víctimas de violencia. Título II: medidas de la Generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer.

Tema 15.- Estrategias y medidas para la igualdad efectiva y plena inclusión de mujeres y hombres en el contexto de Benicarló: normativas y planes municipales, recursos públicos, privados y del tercer sector etc.

Tema 16.- La figura de agente o técnico/a de igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

Tema 17.- Los Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Legislación actual. Los Servicios Sociales Generales y Especializados. Definición, objetivos, programas.

Tema 18.- Los Centros Sociales Municipales: objeto, estructura y funcionamiento.





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Recursos Humans

Tema 19.- Salud laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. RD 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.”

La concejala-delegada de Recursos Humanos,  
(D.A. 26/06/2015)  
*(original firmado)*

Marta Escudero Albor  
Benicarló, 9 de marzo de 2018