

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD PARA LA EJECUCIÓN DE "PROGRAMAS QUE FAVOREZCAN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", SUBVENCIONADO POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN. (BOCYL. ORDEN FAM/50/2010)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1 - Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de un Agente de Igualdad para la ejecución de *"Programas que favorezcan la Igualdad de Oportunidades"*, que subvenciona la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

1.2 - El trabajador o trabajadora deberá ser contratado como agente de igualdad y con una categoría mínima correspondiente a una titulación de Grado Medio, mediante contrato de obra o servicio de duración determinada.

1.3 - El plazo de vigencia del nombramiento que se otorgue, será el de la ejecución del I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO, aprobado mediante Decreto de Alcaldía de 10 de octubre de 2008, que subvenciona la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a través de Resolución de 29 de abril de 2010 de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades para el año 2010, y que finaliza en agosto de 2011; pudiendo continuar si se concediese crédito para el ejercicio siguiente; quedando condicionado el nombramiento a la efectiva concesión de la subvención.

1.4 – El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.5.- Las retribuciones mensuales brutas correspondientes al puesto de

trabajo se fijan en la cuantía de novecientos sesenta y cinco euros y diecisiete céntimos de euro (965,17 euros).

1.6 - La descripción de la plaza se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.

1.7 – Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados en la modalidad de contrato para obra o servicio determinado.

SEGUNDA.- Publicación de la convocatoria.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el portal Web municipal (www.aytovillablino.com), en un periódico de los de mayor tirada de la Provincia de León, y en la Oficina del Servicio Público de Empleo de Villablino.

TERCERA.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su

conocimiento.

- Estar en posesión de una titulación de Grado Medio o Superior en el ámbito de las Ciencias Sociales o Jurídicas, tener una formación acreditada como agente de igualdad de oportunidades de, al menos, 135 horas, o contar con una experiencia laboral constatable de al menos dos años en el desarrollo de actuaciones relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B1.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- 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.

En el 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones

del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS (antiguo ISSORM) u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) INSTANCIAS.

Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado anterior, irán dirigidas a la Excm. Sra. Alcaldesa, se presentarán, en su **Registro General, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, conforme al modelo que se recoge en el Anexo III.**

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común debiendo, **en este caso, el mismo día de la presentación de la instancia de solicitud, deberán remitir una copia de ésta a través de fax (987 472236) del Ayuntamiento de Villablino.**

A la instancia, se acompañaran los méritos alegados y justificados, mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados en la forma y tiempo señalados no serán valorados.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de Anuncios, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la reclamación, copia de ésta a través del fax del ayuntamiento antes citado. La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en el portal web municipal www.aytovillablino.com

QUINTA.- Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres vocales con titulación igual u superior a la de la plaza convocada.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

SEXTA.- Pruebas selectivas.

Constarán de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso consistente en la valoración de los méritos y después, en su caso, se procederá a la realización de una entrevista.

SÉPTIMA.- Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios.

El nombramiento queda condicionado a la efectiva concesión de la subvención del programa objeto de la convocatoria.

Los restantes aspirantes que hayan superado el ejercicio con la puntuación mínima de 10 puntos, pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del seleccionado, antes de la toma de posesión. Esta misma lista de espera servirá para el caso de baja o renuncia de un candidato durante la vigencia del programa.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y a adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas

selectivas, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal de que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o más requisitos de los exigidos en la convocatoria, propondrá al Consejo su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado/a.

NOVENA.- Recursos

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer, en su momento, el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En Villablino a 12 de julio de 2010

ANEXO I

A) FASE DE CONCURSO.

A) BAREMO DE MÉRITOS.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes, mediante original o fotocopia compulsada, en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- **Por servicios prestados como Agente de Igualdad**, en cualesquiera de las Administraciones Públicas a **0,70 punto** por mes, o en empresas privadas en áreas o programas de igualdad de oportunidades a **0,35 puntos** por mes; **en puestos similares** por razón de la materia con categoría igual o superior a la exigida, **en el área de la Mujer, Psicología, Cultura, o Políticas de Juventud**, en cualesquiera de las Administraciones Públicas a **0,35 puntos por mes**, o en empresas privadas a **0,12 puntos por mes**.

En este apartado se podrá obtener un máximo de 30 PUNTOS.

La puntuación por meses se entenderá referida a la jornada completa. Si es a tiempo parcial se efectuará el prorrateo.

2.- Por la asistencia a cursos, seminarios, conferencias, realización de trabajos o jornadas de formación o perfeccionamiento que tengan relación con el objeto de la convocatoria.

Se calificarán a razón de:

A) Cursos cuya duración se especifique en horas:

1 punto por cada curso de hasta 10 horas de duración.

2 puntos por cada curso de 11 a 20 horas de duración

3 puntos por cada curso de más de 20 horas de duración.

B) Cursos cuya duración se especifique en créditos: 10 horas por cada crédito.

C) Cursos cuya duración se especifique en jornadas: 8 horas para sesiones de jornada completa (mañana y tarde), y 4 horas para las sesiones de media jornada.

La calificación total máxima del apartado relativo a formación será de: 20 puntos.

Acreditación: Mediante certificación o diploma expedido por la entidad que haya impartido u organizado el curso de que se trate.

Se podrá recabar de los aspirantes, las aclaraciones o justificaciones que se estimen necesarias para la comprobación de los datos contenidos en los documentos objeto de valoración.

3.- Por estar en posesión de una titulación de Grado Medio o Superior en el ámbito de las Ciencias Sociales o Jurídicas, **PUNTOS:**

- Diplomado/a: 20 punto.

- Licenciado/a: 30 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante **alguno de los siguientes documentos:**

Los servicios prestados:

- Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente.

- Contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado de nóminas, o de Certificación de la Seguridad Social **(VIDA LABORAL).**

En caso de no poder obtener durante el plazo de presentación de instancias la vida laboral, podrá presentarse el escrito de solicitud de ésta, registrado ante el organismo competente para su expedición, debiendo aportarla inmediatamente de serle facilitada, y como máximo con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

Los Cursos: mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo que lo imparte o competente para su expedición.

Las titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del Organismo docente correspondiente.

B) ENTREVISTA CURRICULAR

En caso de que se produzca empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá realizar una segunda fase denominada entrevista curricular, en la que se contrastará el perfil, aptitud y méritos de los aspirantes y versará sobre su experiencia como Agentes de Igualdad. Su realización se anunciará en el Tablón de Edictos Municipales y se comunicará a los aspirantes incursos, con una antelación de veinticuatro horas. Se puntuará con **20,00 PTOS.**

C) CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en los méritos y, entrevista personal, en su caso.

ANEXO II

Las funciones del Agente de Igualdad vinculadas directamente a la ejecución y desarrollo del I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO, son las siguientes:

- 1-Diseñar, gestionar, implementar y evaluar programas de acción positiva que se desarrollen en todas las áreas de participación ciudadana.
- 2-Detección de necesidades en materia de igualdad de oportunidades.
- 3-Programación, planificación y realización de proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 4-Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 5-Elaboración y emisión de informes de impacto de género.
- 6-Propuesta, diseño y elaboración de estudios en relación con la igualdad de de oportunidades.
- 7-Planificación de actuaciones que favorezcan la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....(nombre).....(1^o apellido).....(2^o apellido), de nacionalidad....., con D.N.I....., expedido en....., con fecha de....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de....., código postal....., teléfono....., con título

de....., expedido en.....(Estado),
por.....(centro expedidor), con fecha.....,

SOLICITA:

Tomar parte en el concurso de méritos para la provisión de una plaza de Agente de Igualdad, de naturaleza laboral temporal, del Ayuntamiento de Villablino, con arreglo a la convocatoria publicada en el Tablón de Edictos Municipal de fecha.....de..... de 2010.

A tal efecto, **DECLARA** que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se compromete, en el caso de resultar propuesto para el correspondiente nombramiento, a la formalización del oportuno contrato de trabajo en el plazo señalado en la presente convocatoria.

En....., a.....de.....de 2010.
(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.
Avda. Constitución nº 23, 24100. VILLABLINO (LEÓN).

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

- 1) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2) Relación de méritos aducidos para su valoración y documentación acreditativa de los mismos, con arreglo a lo establecido en las Bases.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las precedentes Bases fueron objeto de aprobación mediante Decreto de Alcaldía de fecha 23 de agosto de 2010.

Extiendo la presente, en Villablino a 23 de agosto de 2010.

EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Miguel Broco Martínez.-