



BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR , CON CARÁCTER TEMPORAL, 2 PLAZAS DE AGENTE DE IGUALDAD CON CARGO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE LA MUJER DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA OFICINA DE IGUALDAD

Con fecha de 20 febrero de 2009, por parte de la Junta de Gobierno Local, se acordó la firma de un Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y el Instituto de la Mujer para la puesta en marcha de la Oficina de Igualdad, contemplándose en el mismo la contratación de dos agentes de igualdad con destino a la puesta en marcha de dicha oficina.

En consecuencia con ello y, en uso de las facultades que me son conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2007, de conformidad con lo previsto en el Art. 127.1. h) y 127.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local,

HE RESUELTO

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES DE CONVOCATORIA

1. Objeto de la Convocatoria

Al amparo de lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer de Extremadura y el Ayuntamiento de Mérida, para la puesta en marcha de la Oficina de Igualdad, se convocan **2 plazas de Agente de Igualdad** para la mencionada Oficina y que será el equipo encargado del asesoramiento, diseño e implementación de los programas de actuación en materia de Igualdad de Oportunidades en el Ayuntamiento durante el tiempo de duración del citado Convenio.



2. Requisitos de las/os aspirantes:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

- Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica de grado universitario medio o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos/as a sanción o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.
- Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso resultar adjudicatario/a de uno de los contratos.

3. Funciones y características de los contratos.

El régimen de jornada de trabajo será a tiempo completo, en horario de 8,30 a 15 horas de lunes a viernes y, martes y jueves, en horario de 17 a 20 horas, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente, para adaptarse a las necesidades del servicio.



Estas Oficinas serán las encargadas de desarrollar labores de dinamización, acompañamiento y puesta en marcha de los programas de actuación para el desarrollo de Planes de Igualdad, así como para la implementación de Programas de Igualdad de Género, materializándose en las siguientes acciones específicas:

- Detección de necesidades en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Programación, planificación y realización de proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades.
- Seguimiento y evaluación de las diferentes intervenciones.
- Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de oportunidades.
- Coordinación de profesionales de diferentes áreas y departamentos relacionados con la igualdad de oportunidades.
- Propuesta, diseño y elaboración de estudios en relación con la igualdad de oportunidades.
- Planificación de actuaciones que favorezcan la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.
- Creación de protocolos y métodos de actuación, ante la utilización del lenguaje sexista, en todas las manifestaciones de las diferentes entidades.
- Animar y promover campañas de sensibilización que tengan por objetivo la modificación de actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas.
- Actuar como intermediarios / as entre la Administración, los colectivos de mujeres y los agentes sociales en asuntos referentes a la igualdad de oportunidades dentro de la comunidad.
- Documentar los procesos.
- Cuantas funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

4. Solicitudes y plazos.

A la solicitud, según ANEXO I, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Currículum vitae, según ANEXO II.
- Fotocopias acreditativas de los méritos alegados. Se exigirán los documentos originales sólo a aquellas / os que finalmente consigan las plazas objeto de esta convocatoria.
- La acreditación de la disponibilidad de vehículo se podrá realizar mediante la especificación en el currículum vitae, siendo



imprescindible la presentación de fotocopia compulsada del permiso de conducir.

Procedimiento

- ✓ Las instancias se presentarán en el Registro General, o en los auxiliares, del Ayuntamiento de Mérida hasta el día 30 de abril de 2009. A tales efectos se expondrá durante dicho periodo la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mérida, así como en el del Instituto de la Mujer de Extremadura.
- ✓ Posteriormente serán expuestas en los mismos tablonos las listas provisionales de admitidos y excluidos al objeto de que aquellos puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas por plazo de 72 horas.
- ✓ Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, serán expuestas en los mismos tablonos las listas definitivas de admitidos, fijándose en dicho momento la fecha de celebración de las pruebas así como la composición del Tribunal de Selección.

5. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección, que también hará las veces de Comité de Valoración en la fase de concurso de méritos, estará integrado por los/as siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a Técnico / a del Ayuntamiento, que tengan la condición de personal de plantilla del mismo.

Vocales:

- Un/a Técnico/a del Ayuntamiento que tengan la condición de personal de plantilla del mismo.
- Un/a representante del Instituto de la Mujer de Extremadura especialista en Igualdad de Oportunidades.

Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

Podrán a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.



Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los/as interesados / as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Procedimiento de selección.

Se llevará a cabo en tres fases:

A.- Primera Fase:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta, confeccionado por el Tribunal que versará sobre materias de Igualdad de Oportunidades:

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres
- III Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres de Extremadura.
- Ley 11/2001, de creación de Instituto de la Mujer de Extremadura.
- Materias de Desarrollo Local y Rural.

Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo de 1 hora para la realización del ejercicio, que será valorado a razón de 0,1 punto por cada respuesta correcta. Cada pregunta incorrecta restará 0,03 puntos.

Se valorará con un **máximo de 4 puntos**, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2 puntos para acceder a la segunda fase.

Las puntuaciones obtenidas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Instituto de la Mujer de Extremadura, con el listado de



aspirantes que serán convocados / as para la realización de la segunda fase, así como el lugar, fecha y hora de realización de la misma.

B- Segunda Fase:

Consistirá en la realización de una entrevista dirigida que versará sobre las funciones y actividades propias del puesto de trabajo a desempeñar y sobre los méritos alegados por el/a aspirante.

Tendrá una duración aproximada de 15 minutos por aspirante y será valorada de **0 a 4 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para acceder a la tercera fase.

C- Tercera Fase:

- Concurso de méritos: la comisión de valoración únicamente valorará aquellos méritos que estén suficientemente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos y alegados por las personas aspirantes deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, expedidos por organismos oficiales, en los que deberán figurar necesariamente las horas lectivas de duración de los mismos.

La experiencia laboral será valorada a partir del correspondiente certificado de empresa con especificación de los meses trabajados y la categoría profesional y ocupación desarrollada, o informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, debiendo constar el desempeño de funciones propias del perfil profesional de Agente de Igualdad, no siendo válida la mera presentación de los contratos. No será tenido en cuenta ningún mérito que no esté debidamente documentado.

Por otro lado, se valorarán las colaboraciones o trabajos relacionados con proyectos de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, que no hayan implicado relación laboral. Se acreditará mediante certificado del organismo correspondiente, puntuándose los méritos con arreglo al baremo establecido en la siguiente tabla adjunta:

1. Formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres (máximo 1 punto)



Hasta 40 horas	0,05 puntos
Entre 41 y 99 horas	0,1 puntos
Entre 100 y 199 horas	0,2 puntos
Entre 200 y 299 horas	0,3 puntos
Entre 300 y 399 horas	0,4 puntos
Entre 400 y 499 horas	0,5 puntos
Más de 500 horas	0,6 puntos

2. Experiencia profesional (máximo 1 punto)

Por haber trabajado como técnica/o en la gestión de Proyectos de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres	0,06 puntos/mes
Por haber trabajado en Programas de Formación, Empleo y Desarrollo Local	0,04 puntos/mes

La **puntuación máxima** alcanzable en esta fase es de **2 puntos**, siendo necesario haber superado las dos anteriores para que sean contabilizados.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 10 puntos y estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres fases.

7. Relación de personas aprobadas y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Instituto de la Mujer de Extremadura, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en cada una de las tres fases y elevará propuesta de contratación a la Presidencia del Ayuntamiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Dentro del plazo de 48 horas a contar de la publicación en el tablón de anuncios de la relación de personas aprobadas, el/la aspirante propuesto/a deberá aportar los siguientes documentos:



- Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria
- Certificado médico.
- Declaración jurada de no hallarse la persona inhabilitada o suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

8. Recursos

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida a 23 de abril de 2009.
El Concejal Delegado de Recursos Humanos.

Fdo. Juan Espino Martín.



ANEXO I

Don/Doña _____,
Con D.N.I. nº. _____, nacido/a el _____ de _____
de _____, en _____ (_____), con domicilio en la
calle _____, nº _____, de _____
(_____) y teléfono _____, por la presente

EXPONE

Que conociendo la convocatoria de pruebas selectivas realizada por el Ayuntamiento de Mérida, para cubrir DOS plazas de AGENTE DE IGUALDAD, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, adjunta a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I
- Currículum vitae en el modelo anexo a esta solicitud, debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir.

Por todo ello,

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

En _____, a ____ de abril de 2009

(firma del interesado/a)

Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida.



2. Experiencia profesional

2.1. Por haber trabajado como técnica/o en la gestión de proyectos de igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres	Número de meses	Valoración según baremo de la convocatoria
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
Valoración total		

2.2. Por haber trabajado en programas de formación, empleo y desarrollo local	Número de meses	Valoración según baremo de la convocatoria
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
Valoración total		

Valoración Total EXPERIENCIA PROFESIONAL	
---	--

TOTAL VALORACIÓN DEL CURRICULUM VITAE



APARTADO	VALORACIÓN
1. Formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres	
2. Otros méritos.	
TOTAL VALORACIÓN	