

## **NORMAS QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO DE AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES**

### Norma primera. **Objeto de la convocatoria**

1.1. La convocatoria tiene por objeto crear una Bolsa de Empleo de AGENTE DE IGUALDAD (Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1), con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para la cobertura de las necesidades temporales de personal de dicha categoría que pudieran producirse.

1.2. Los candidatos/as que resulten seleccionados y contratados pertenecerán a la Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores, según las necesidades del servicio y le serán asignadas, con carácter general, las siguientes tareas:

- Detección de necesidades en materia de igualdad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Programación, planificación y realización de proyectos relacionados con la igualdad de género y de oportunidades.
- Seguimiento y evaluación de las diferentes intervenciones.
- Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de género y de igualdad de oportunidades.
- Diseño, impartición y evaluación de cursos, talleres, charlas y conferencias con perspectiva de género.
- Propuesta, diseño y elaboración de estudios en relación con la igualdad de género y de oportunidades.
- Planificación de actuaciones que favorezcan la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.
- Creación de de protocolos y métodos de actuación, ante la utilización del lenguaje inclusivo y no 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 intermediaria/o entre la Administración, los colectivos de mujeres y los agentes sociales en asuntos referentes a la igualdad de género y de oportunidades dentro de la comunidad.
- Documentar los procesos.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Móstoles.

### Norma segunda. **Requisitos de los aspirantes**

2.1. Las personas que deseen participar en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto e el texto refundido de la ley del estatuto Básico del empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.  
En 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.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- Título de doctorado/a y/o máster en género y/o políticas de igualdad emitido por la 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.

2.3. Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

Norma tercera. **Solicitudes**

### 3.1. Forma y lugar de presentación:

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se extenderán en el impreso normalizado que podrá obtenerse en la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.ayto-mostoles.es>), al igual que las normas de la convocatoria.

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación, debiéndose presentar, dentro del horario correspondiente, en las Oficinas de Registro. Las direcciones y los horarios de funcionamiento se pueden consultar en la dirección <http://www.mostoles.es/es/ayuntamiento/atencion-ciudadana/oficinas-registro>, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo de los procesos selectivos se podrá consultar en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de nueve a catorce.

Los horarios, direcciones y teléfonos anteriores tienen una finalidad meramente informativa, por lo que podrían sufrir algún tipo de variación o modificación a lo largo del tiempo. Los aspirantes deberán asegurarse debidamente o confirmar la información que a este respecto se proporciona.

### 3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles y en la Web municipal.

### 3.3. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

A las solicitudes de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida (Título universitario y formación específica en igualdad)
- c) Informe de vida laboral.
- d) Documento de autovaloración.

Norma cuarta. **Documento de autovaloración**

4.1. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la convocatoria, **el documento de autovaloración de los méritos** de la fase de concurso (anexo II).

4.2. Dicho impreso o documento de autovaloración deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo que se detalla en la norma séptima (Fase de Concurso) de las presentes normas.

4.3. La puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes en la cumplimentación del documento de autovaloración, determinará el resultado provisional de la fase de concurso. Dicho resultado será revisado por la Comisión de Valoración, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autovaloración, convirtiéndose en el resultado de la fase de concurso.

Norma quinta. **Comienzo de las pruebas**

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias se constituirá una Comisión de Valoración para dar comienzo al desarrollo de las pruebas selectivas

Norma sexta. **Sistema de selección**

6.1. El sistema de selección será concurso-oposición.

Norma séptima. **Fase de concurso**

7.1. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Los periodos se calcularán de forma proporcional en norma a los días cotizados. Se redondeará el resultado en el tercer decimal.

A.1. Experiencia profesional en Administraciones Públicas en puestos de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año trabajado, o parte proporcional.

A.2. Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,30 puntos por cada año trabajado, o parte proporcional.

La suma del apartado A) tendrá un máximo de 6 puntos

B) Formación. La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos

B.1. Por Títulos oficiales directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

- Títulos propios Universitarios: 0,80 puntos
- Másteres oficiales Universitarios, diferente al que se exige para participar en la convocatoria, y que tengan relación con las funciones del puesto: 1 punto
- Título de Grado o equivalente diferente al que se exige para participar en la convocatoria, y que tenga la relación con las funciones del puesto: 1 punto

Dentro de cada titulación, la valoración del grado superior excluirá la de los inferiores.

La suma de este apartado tendrá un máximo de 2 puntos.

B.2. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

- Cursos hasta 30 horas: 0,05 puntos
- Cursos de entre 31 y 60 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 y 120 horas: 0,20 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 0,35 puntos

La suma de este apartado tendrá un máximo de 2 puntos.

C) La Comisión de Valoración podrá, a la vista de los méritos expuestos en el currículum realizar entrevistas curriculares. Dichas entrevistas tendrán una duración aproximada de quince minutos, se realizarán ante la Comisión de Valoración y en ellas se comprobarán y aclararán las dudas surgidas en lo relativo a los méritos alegados por el aspirante, en relación a su adecuación a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

7.2. Acreditación y valoración de los méritos.

- a) Las personas interesadas deberán acreditar los méritos alegados mediante fotocopias una vez publicada la nota de los dos ejercicios de oposición o cuando sean requeridos por la Comisión de Valoración, aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.
- b) Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta ajena se acreditarán mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa.
- c) Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional por cuenta propia se acreditarán mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
  - No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
  - En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
  - No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
  - Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.
- a) Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,05 puntos.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

7.3 La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el apartado A) experiencia profesional y el apartado B) formación.

#### Norma octava. **Ejercicio de la fase de oposición**

8.1 La fase de oposición es eliminatoria y consistirá en la superación de dos ejercicios relacionados con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado y el contenido del temario que figura como **Anexo I**. No se podrá formar parte de la bolsa de empleo en caso de no superar la fase de oposición.

8.2. Ejercicio Primero. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario tipo test de 90 preguntas con tres alternativas de respuesta. Cada respuesta acertada se calificará con 1 punto, las respuestas erróneas restarán 0,50 puntos y las no contestadas se calificarán con 0 puntos. El tiempo para la realización de la prueba será de una hora y media. Se calificará de cero a cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

8.3 Ejercicio Segundo: Consistirá en resolver un ejercicio práctico que plantee el Tribunal relacionado con las materias del temario específico que figura en el Anexo I, y/o con las funciones del

puesto. La duración máxima de esta prueba será de una hora y media Se calificará de cero a cinco puntos siendo necesario obtener un mínimo de dos puntos y medio para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, la metodología, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente, así como aquellos otros aspectos que la Comisión de Valoración considere adecuados.

8.4 Será necesario aprobar ambos ejercicios para superar la fase de oposición. Se realizará la media aritmética entre el resultado del primer ejercicio y el resultado del segundo

8.5 La comisión de Valoración queda facultada para determinar el nivel mínimo exigido para la Obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Norma novena. **Calificación final**

9.1. La calificación final se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota de Calificación Final} = (\text{Nota Fase Concurso} \times 0,40) + (\text{Nota Fase Oposición} \times 0,60)$$

9.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

9.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio 1ª.
- b) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el ejercicio 2ª.
- c) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo

Norma décima. **Comisión de Valoración**

10.1. La Comisión de Valoración estará integrado por un Presidente, y cuatro vocales, actuando como secretario el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60.1. 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

10.2. La Comisión de Valoración podrá incorporar personal auxiliar y asesor si lo considera oportuno.

Norma undécima. **Regulación de las bolsas de trabajo**

11.1. Las personas que finalmente formen parte de la Bolsa de empleo, se les aplicará la regulación establecida en el actual Convenio Colectivo de trabajo. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de puestos de Agente de Igualdad.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración local. Las Comunidades Autónomas.
2. Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: La Comunidad de Madrid: competencias. Organización institucional. La Asamblea de Madrid.
3. Ley 1/1983, de 13 de enero, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: Órganos superiores de Gobierno; El Presidente: atribuciones, Consejo de Gobierno: naturaleza, Consejeros: atribuciones.
4. Ley 7/1985 de 3 de abril Reguladora de las Bases del régimen Local (I): El Municipio: concepto, elementos, capacidad jurídica, competencias propias e impropias de los municipios.
5. Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): El Alcalde: atribuciones, El Pleno Municipal y la junta de Gobierno Local, concepto de vecinos, deberes y derechos y padrón municipal.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Objeto y concepto de interesado. Normas generales de actuación: Derechos de las personas.
7. Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Concepto y clases de empleados públicos, código de conducta de los empleados públicos.
8. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes de los empleados públicos; derechos individuales, derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, código de conducta.
9. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal: Título I: Disposiciones generales, Título II: Principios de la protección de datos y Título III: Derechos de las personas.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones básicas en materia de PRL, objetivos de la política preventiva, principios de la acción preventiva, y plan de prevención de riesgos laborales.
11. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
12. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

#### **BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

13. CONCEPTOS BÁSICOS EN IGUALDAD (I): Patriarcado. Sexo y género. Roles y estereotipos. Principios de Igualdad de Trato e Igualdad de Oportunidades.

14. CONCEPTOS BÁSICOS EN IGUALDAD (II): La Igualdad legal y la Igualdad material. La igualdad de género. Discriminación directa e indirecta.
15. CONCEPTOS BÁSICOS EN IGUALDAD (III): Análisis por género. Perspectiva o enfoque de género. Transversalidad de género y acciones positivas. Evaluación de impacto en cuanto al género.
16. CONFERENCIAS INTERNACIONALES DE LAS MUJERES: Conferencias de las Naciones Unidas sobre las Mujeres: principales objetivos y conclusiones.
17. Informe de la OIT sobre Perspectivas sociales y del empleo en el mundo: Avance global sobre las tendencias del empleo femenino 2018. Las brechas entre los géneros en el mercado laboral.
18. MARCO NORMATIVO Y JURÍDICO DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD: El derecho a la Igualdad en España, la CE de 1978 y la Igualdad como valor y principio. Normativa nacional en material de Igualdad y Violencia contra las mujeres.
19. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (I): Exposición de motivos, objeto, ámbito de la ley. Principio de presencia o composición equilibrada.
20. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (II): Título I: El principio de Igualdad y la tutela contera la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad: Principios generales.
21. CONCEPTOS PARA ELIMINAR LAS DESIGUALDADES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. Coeducación. Educación no sexista, educación mixta y educación segregada. Educación en el marco de la igualdad.
22. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (III): Título II Políticas públicas para la igualdad: Acción administrativa para la igualdad.
23. LAS DESIGUALDADES EN LA COMUNICACIÓN: La invisibilidad de las mujeres en el lenguaje.
24. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (IV): Título III Igualdad y medios de comunicación.
25. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (V): El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Modificaciones de la LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES a la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo.
26. PLANES DE IGUALDAD MUNICIPALES. Definición Plan de Igualdad, Metodología y Fases.
27. EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE IGUALDAD. Indicadores. Indicadores de género.
28. Planes de igualdad en las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad, según la LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.
29. Distintivo empresarial en materia de igualdad, según la LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES
30. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (VI): Titulo V El principio de igualdad en el empleo público.

31. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (VII): Título VI Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y suministros.
32. LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES (VIII): Título VII La igualdad en la responsabilidad social de las empresas.
33. Consejo de Participación de la Mujer y Unidades de Igualdad.
34. Modificaciones de la LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
35. Modificaciones de la LEY ORGÁNICA 3/2007 PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES a la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.
36. Protección legal de la Maternidad, la paternidad y riesgo durante la lactancia natural.
37. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (I): Objeto de la ley y principios rectores.
38. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (II): Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
39. LEY 5/2005, de 20 de diciembre, INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (I): Objeto, ámbito de aplicación, medidas de sensibilización frente a la violencia de género.
40. LEY 5/2005, de 20 de diciembre, INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (II): Medidas de prevención frente a la violencia de género.
41. LEY 5/2005, de 20 de diciembre, INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (III): Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género.
42. Observatorio Estatal de Violencia Sobre la Mujer y Observatorio Regional para la Violencia de Género.





