

## ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 2562/21

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE UN AGENTE DE IGUALDAD.**

Por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada 29 de noviembre de 2021, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de la categoría de Agente de Igualdad, de conformidad a las siguientes:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE UN AGENTE DE IGUALDAD**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo temporal de un Técnico de Igualdad de Género, con destino al Área de Familia, Dependencia y Oportunidades para que pueda ser contratado temporalmente, según necesidades del servicio.

El aspirante que resulte contratado temporalmente percibirá por la prestación de sus servicios las retribuciones básicas asignadas al Grupo/Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para el puesto de trabajo.

El régimen de las contrataciones será el que en su caso se determine, de conformidad a la legislación laboral, a jornada completa. Los contratos se formalizarán con un periodo de prueba inicial de un mes, durante el cual, la Diputación Provincial de Ávila, podrá desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que esté obligada al plazo de preaviso ni a abonar indemnización alguna por extinción del contrato.

Son funciones del puesto de trabajo la organización y desarrollo de actividades de formación, talleres y otras actividades en materia de igualdad entre mujeres y hombres y violencia de género, elaboración de materiales formativos y cualquier otra actividad relacionada con la materia, comprendiendo, entre otras, las siguientes:

- Formación en la materia a madres, padres y familias, a través de AMPAS y asociaciones de vecinos.
- Talleres y actividades formativas.
- Elaboración de contenidos de promoción de la igualdad y lucha contra la violencia de género
- Campañas de prevención y sensibilización.
- Elaboración, desarrollo y seguimiento de planes de igualdad.
- Cualquier otra actividad relacionada con la materia.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

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

- a. Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: Título de Diplomatura universitaria, Grado universitario o Licenciatura.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.

- e. Estar en posesión del título de Máster Universitario en Agente de Igualdad, Género o Políticas de Igualdad, o formación específica de posgrado como agente de igualdad de al menos 250 horas. La formación recibida deberá formar parte de itinerarios formativos necesarios para la obtención del título de agente de igualdad.
- f. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**Tercera. Presentación de instancias.****1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las instancias para formar parte de la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. ([www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es)).

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

## 2. PAGO DE TASAS.

Los derechos de participación se fijan en 12,00 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta n.º ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP n.º 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

## 3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General de la Diputación de Ávila, o en los medios referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración, según lo dispuesto en la Base Sexta, de las que rigen el presente proceso selectivo.

El Tribunal no valorará aquellos méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Será inadmitida por extemporánea toda documentación referida en este apartado que no sea presentada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por la Administración.

### **Cuarta. Sistema selectivo.**

El sistema de selección será el concurso de méritos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la designación del Tribunal de Selección. El Tribunal de Selección podrá realizar una valoración provisional de los méritos alegados por los aspirantes según los criterios de valoración señalados en la Base Sexta.

En dicha resolución se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los siguientes cinco días naturales, a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la valoración provisional de los méritos alegados, así como solicitar la subsanación de errores materiales, o, de hecho, los cuales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos, junto con la valoración definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, y formulará propuesta de contratación a órgano competente.

Las reclamaciones, en su caso, así como todos los anuncios y comunicaciones relativas al proceso selectivo, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila y en su caso, en la página web.

#### **Quinta. Tribunal de selección.**

1. El Tribunal de Selección, que será nombrado por el órgano competente, juzgará los méritos alegados por los aspirantes integrantes del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.
2. El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros, entre los que deberá figurar un Presidente, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El Tribunal actuará con autonomía, y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y con sujeción a los criterios de valoración previstos en las presentes Bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario. El Tribunal podrá descalificar, y en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificación de datos o documentos u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo del proceso selectivo.

### **Sexta. Baremo y criterios de valoración.**

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso de méritos.

El Tribunal no valorará los méritos que no se encuentren acreditados mediante las copias auténticas de la documentación correspondiente y no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias. El Tribunal podrá recabar de los aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

1. Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto convocado, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, y relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,80 puntos por año de servicio.
2. Por servicios efectivos prestados en Empresas, Entidades o Centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto convocado con la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,60 puntos por año de servicio.

La suma de los apartados a) y b) del baremo no podrá superar los 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad pública correspondiente, en el que conste el puesto ocupado y la temporalidad mantenida en el mismo, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia compulsada del oportuno contrato de trabajo (en el que se detalle la categoría de maestro de educación infantil) junto al certificado actualizado de la vida laboral. No se valorarán aquellas solicitudes sin cumplir estos requisitos.

En caso de no contar con una anualidad completa de trabajo acreditado, las fracciones inferiores se valorarán de acuerdo al cálculo del porcentaje que corresponda.

#### **B) PERSONALES.**

1. Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas del Subgrupo A1 o A2, que tengan asignadas funciones propias del puesto convocado como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará 1 punto con independencia del número de pruebas selectivas superadas

Para la valoración de este apartado, los aspirantes deberán presentar junto con la instancia de participación en el proceso selectivo, copia auténtica del certificado emitido por la Administración correspondiente.

### C) FORMACIÓN.

1. Por titulaciones académicas distintas de las correspondientes al puesto de trabajo a cubrir: 1 punto.
2. Por Cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materia de la plaza a cubrir: 0,010 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 1 puntos.

Cuando los cursos se puntúen por créditos, cada diez horas se considerará un crédito.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Colegios Profesionales y Asociaciones sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración, e impartidos dentro de los programas de Formación Continua.

No se puntuarán los cursos de menos de 20 horas lectivas ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas de duración o su equivalente en créditos.

Para su valoración se habrá de aportar copia auténtica de los títulos o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados, donde deberá constar expresamente la materia de que versen, en geriatría o psicogeriatría.

No se valorará ningún mérito alegado por los aspirantes que no se acredite en la forma establecida o con documentación distinta de la señalada en párrafos anteriores.

#### **Séptima. Resolución del proceso selectivo y propuesta de contratación.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones obtenidas ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado A) Experiencia Profesional, y de persistir el empate, se valorará seguidamente por este orden, la mayor puntuación en el apartado; B) Personales (Expediente Académico) y en el apartado; C) Formación.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, procediendo el Tribunal a elevar al órgano competente propuesta de resolución para la constitución de la Bolsa de Empleo.

#### **Octava. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

El Tribunal establecerá una lista de candidatos por orden de puntuación de mayor a menor, a los efectos de constituir una Bolsa de Empleo temporal.

Esta Bolsa estará integrada por todos los aspirantes que hayan presentado las correspondientes solicitudes de admisión al proceso selectivo en los términos señalados en las Bases anteriores de la convocatoria. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

Los aspirantes que hayan obtenido 0 puntos en el apartado de valoración de méritos, se incluirán en el listado de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra "V", en virtud de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE n.º 153, de 28 de junio de 2021).

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en párrafos anteriores, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de “pendiente de llamamiento” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.
- b. De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando la contratación laboral se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de “pendiente de llamamiento”.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser “excluido provisionalmente”, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y

justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de “excluido provisionalmente”, si bien no pasará de nuevo a la situación de “pendiente de llamamiento” en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el contratado, el aspirante figurará en la lista de espera en situación de “nombrado/contratado”.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de “pendiente de llamamiento”.

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación “excluido definitivo” en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

#### **Novena. Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la oposición, rigiéndose en lo no previsto en ellas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas que pudieran resultar de aplicación.

#### **Décima. Régimen de recursos.**

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123

y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial; o en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Ávila, 15 de diciembre de 2021.

El Diputado delegado de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Organización, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.

