



## **AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO**

### **BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE SERVICIOS DE TÉCNICO/A DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO:**

El Decreto de alcaldía n.º 0018/2022 de 4 de enero, aprueba las bases que han de regir la creación de una bolsa de empleo para el desempeño temporal de servicios de TÉCNICO/A DE IGUALDAD DE GÉNERO en el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, las que a continuación se reproducen:

### **CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO/LISTA DE RESERVA PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE SERVICIOS COMO TÉCNICA/O DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO**

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

1.- Es objeto de la presente Convocatoria la confección de un listado de reserva para el desempeño temporal de servicios de un/a técnica/o de Igualdad de Género, en el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso a fin de que pueda ser contratado/a o nombrado/a temporalmente, según necesidades.

2.- Se utilizará el listado resultante de este proceso de selección para el desempeño temporal de las funciones propias del puesto citado, en vacantes o para cubrir necesidades que pudieran surgir en funciones relacionadas con el mismo.

#### **SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO, JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.**

1.- FUNCIONES. - El aspirante que resulte contratado realizará las siguientes funciones y cometidos:

- Coordinación, evaluación y seguimiento de las actuaciones desarrolladas en materia de Igualdad desde el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, en programas generales o específicos.
- Asesoramiento y orientación en materia de igualdad y prevención de violencia de género. Información y asesoramiento para el mejor aprovechamiento de la financiación del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
- Ejecución del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento.
- Velar por el desarrollo transversal del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en las políticas públicas del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.
- Formación de madres, padres, familias y jóvenes, a través de AMPAS, asociaciones de vecinos, u otros grupos, en materia de igualdad de género y violencia de género, fortaleciendo la concienciación de su papel en el ámbito de la educación en igualdad.
- Desarrollo de otros talleres y actividades formativas de promoción de la igualdad y para la prevención de la violencia de género dirigidas a agentes sociales.
- Elaboración de contenidos de promoción de la igualdad y lucha contra la violencia de género.
- Diseño de campañas, programas y proyectos de prevención y sensibilización dirigidas a jóvenes/sociedad en general/padres y madres/ámbito laboral/medio rural, etc. que promueva la participación ciudadana en el avance de Igualdad.



- Coordinación, apoyo y supervisión de acciones dirigidas a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Cualquier otra tarea análoga determinada por sus responsables.

2.- **JORNADA DE TRABAJO.**- El/la aspirante que resulte contratado/a temporalmente para este puesto prestará servicios a media jornada que será la que se fije con carácter general para esta Corporación, actualmente 35 horas semanales- jornada completa-, preferentemente en horario de mañana, aunque se podrá requerir sus servicios también en horario de tarde, de lunes a domingo con los descansos que marca la ley.

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

#### **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Estar en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Grado Universitario o Licenciatura Universitaria.
- c) Estar en posesión del título de Máster Universitario en Agente de Igualdad, Género y Políticas de Igualdad, o formación de postgrado de al menos 300 horas en Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, el aspirante deberá aportar el correspondiente certificado de equivalencia u homologación expedido por el Órgano competente de la Administración Pública en materia educativa.

- d) Estar en posesión del permiso de Conducir B y tener a su disposición un vehículo, ya que el desarrollo del trabajo implica la realización de desplazamientos a los diferentes núcleos de población del Real Sitio de San Ildefonso.
- e) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar.

#### **CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

1.- La selección se efectuará por una Comisión formada por los siguientes miembros:

- Presidenta/e.- El/La secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales:
  - Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores laborales fijos designados por la Presidencia.
  - Vocal – secretario/a.- El jefe del Servicio de Personal o funcionario/a en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrán recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar



como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las Bases.

#### **QUINTA.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.**

La selección constará de dos fases:

##### **FASE PRIMERA.- EXAMEN**

Esta fase consistirá en contestar a un cuestionario de conocimientos relacionados con el puesto de trabajo ofertado (valoración máxima de esta fase: 10 puntos), tipo test.

Cada respuesta incorrecta restará la mitad del valor de la pregunta acertada en puntos y no se contabilizarán las no contestadas. A la suma de la puntuación de las preguntas correctas, se descontará la penalización de las incorrectas. Será necesario alcanzar un total de 5 puntos, para superar este ejercicio.

##### **FASE SEGUNDA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la Fase Primera referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes, junto con la instancia, en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:

- a) 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.
- b) 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. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente.

En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) o b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

- c) 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.



d) Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

La puntuación máxima total del apartado d), de asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

e) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar al puesto de trabajo, siempre que estén directamente relacionadas con las tareas a desempeñar (Igualdad de oportunidades y/o estudios de género), hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección, en atención al nivel de la titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

#### **SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN NOMINAL DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y FECHA DE EXAMEN.**

La relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, hora y lugar de comienzo del ejercicio de examen y la composición nominal de Comisión de Selección, será pública da en el Tablón de Edictos y en la Página Web del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso [www.lagranja-valsain.com](http://www.lagranja-valsain.com) con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de comienzo del citado ejercicio.

#### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.**

Dicha calificación vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase 1 (Examen) por los aspirantes que hayan superado la misma y las otorgadas en la Fase 2 (valoración de méritos).

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

##### **8.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

8.1.1.- Las instancias para optar a esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo.

Sr. alcalde- presidente de la Corporación en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará por el Servicio de Personal, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera. El citado modelo oficial podrá también descargarse de la página Web [www.lagranja-valsain.com](http://www.lagranja-valsain.com)

8.1.2.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los 10 días hábiles siguientes desde la publicación de las presentes Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. A efectos de cómputo de plazos, computarán los días hábiles, quedando excluidos del cómputo los sábados, domingos y días declarados como festivos.

**8.2.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO CON LA SOLICITUD.**

A las solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:

A/ Documento acreditativo del Título exigido en la Base Tercera de esta Convocatoria.

B/ Documento acreditativo del título del Máster Universitario en Agente de Igualdad, Género y Políticas de Igualdad, o de la formación de postgrado de al menos 300 horas en Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres, expedido por la Universidad o Centro oficial reconocido donde se haya impartido.

C/ Documento acreditativo del documento acreditativo del permiso de conducir renovado y actualizado.

D/ Currículum vitae del aspirante. El documento acreditativo del DNI.

F/ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, que se efectuará de la siguiente forma:

- Servicios prestados (apartados a, y b del Baremo):

Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio Ayuntamiento.

Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distinta del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes dos documentos:

- Documento n.º 1.- Certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública o Empresa o Empresa privada respectiva.

Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado/a, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y los períodos de prestación de los servicios.

- Documento n.º 2.- En todo caso, además del certificado o contrato, deberá adjuntarse el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes. (Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios o contratos y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos).
- Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo). Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo) e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.
- Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar (apartado d) del Baremo) se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.



- Titulaciones académicas distintas de la exigida para participar en la Convocatoria relacionadas con las funciones a desempeñar (apartado e) del Baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

2.- Los documentos acreditativos de los méritos se presentarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopios, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

3.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- La Comisión de Selección elevará la correspondiente relación nominal y las elevará a la Presidencia de la Corporación a efectos de que sean contratados o nombrados temporalmente por estricto orden de puntuación total conforme surjan las necesidades del Servicio, siendo de aplicación al efecto las normas y criterios vigentes sobre utilización de listas de reserva en este Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.

2.- En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el desempate se dirimirá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- a) Se otorgará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la Fase 1 (Examen).
- b) Si una vez aplicado el criterio anterior, persistiera el empate, si dicho empate se hubiera producido entre los aspirantes que ocupan los primeros puestos del listado de calificación definitiva, la Comisión de Valoración acordará la celebración de la prueba complementaria de aptitud profesional. Si dicho empate se produjera entre aspirantes que no ocupan los primeros puestos, la Comisión de Selección podrá establecer otros criterios objetivos adicionales de desempate.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1.- El/la aspirante que resulte contratado/a temporalmente deberá presentar previamente en el Servicio de Personal la siguiente documentación y formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.
- c) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato temporal o para el abono de la nómina.
- d) Documentación acreditativa correspondiente sobre carencia de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor.

2.- De no presentar el aspirante respectivo la documentación y no formalizar el contrato o nombramiento en el plazo indicado, se avisará al aspirante que ocupe el lugar siguiente en el orden de calificación siempre que hubiera superado el ejercicio tipo TEST (Fase 1).

#### **UNDÉCIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.**

El aspirante que resulte contratado quedará sometido a un período de prueba de un mes.

Real Sitio de San Ildefonso, a 11 de enero de 2022.— El Alcalde, Samuel Alonso Llorente.