

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD PARA LA OFICINA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ PARA LA SUSTITUCIÓN DE UNA BAJA LABORAL Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Al amparo del Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género, y tras producirse una baja laboral de la plaza de un/a Agente de Igualdad en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, se procede a iniciar el proceso selectivo para la sustitución temporal de una de las trabajadoras del programa.

Quedará constituida una bolsa de empleo con los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso, no hayan sido seleccionados/as. El orden de relación de los/as aspirantes de la lista de espera se establece por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

El ámbito de trabajo serán los municipios de: Albalá, Alcuéscar, Aldea del Cano, Almoharín, Arroyomolinos, Benquerencia, Botija, Casas de Don Antonio, Montánchez, Plasenzuela, Ruanes, Salvatierra de Santiago, Santa Ana, Sierra de Fuentes, Torrequemada, Torreorgaz, Torremocha, Torre de Santa María, Valdefuentes, Valdemorales y Zarza de Montánchez.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

Para ser admitidos/as al puesto, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o persona incluida 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.
2. Tener cumplido los 18 años.



- 3.No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función a realizar.
- 4.No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado Universitario, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
6. Acreditar al menos 250 horas en cursos de formación especializada en materia de Igualdad y/o Violencia de Género
- 7.Estar en posesión del permiso de conducir y tener disponibilidad de vehículo propio o la capacidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el buen funcionamiento del servicio con sus propios medios de transporte.
- 8.Estar en posesión del certificado negativo de delitos sexuales.
- 9.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 el momento de la contratación.

3. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

- Ámbito de actuación:

El ámbito de actuación del Programa de Atención a Familias el de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, integrada por los municipios de: Albalá, Alcuéscar, Aldea del Cano, Almoharín, Arroyomolinos, Benquerencia, Botija, Casas de Don Antonio, Montánchez, Plasenzuela, Ruanes, Salvatierra de Santiago, Santa Ana, Sierra de Fuentes, Torrequemada, Torreorgaz, Torremocha, Torre de Santa María, Valdefuentes, Valdemorales y Zarza de Montánchez.



- Funciones:

1. Atención directa e individualizada a mujeres víctimas de violencias machistas.
2. Ejecución, animación y promoción de campañas de sensibilización que tengan como objetivo la modificación de actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas, así como la prevención de la violencia de género dirigidas al conjunto de la ciudadanía.
3. Información, asesoramiento y sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y violencia de género.
4. Promoción y ejecución de actuaciones orientadas al fomento de la participación y empoderamiento de las mujeres en diferentes ámbitos.

- Características del contrato:

La contratación será a jornada completa, en horario a establecer con la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en base a las necesidades del servicio, pudiendo este ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente, para adaptarse a las necesidades del mismo.

El periodo de contratación será la duración de la baja de la personal sustituida, y en ningún caso por un periodo superior a 36 meses, el cual se realizará en el plazo que se establezca en la resolución por la que se concede la subvención. El contrato inicial contará con un periodo de prueba inicial de dos meses.

Al personal seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. SOLICITUDES Y PLAZOS.

Las instancias solicitando tomar parte en la plaza convocada, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la BASE SEGUNDA siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y se presentarán en el Registro General de Mancomunidad, sito en Avda. Adolfo Suarez s/n en Torre de Santa María, en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,



durante el plazo de **DIEZ días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadesierrademontanchez.sedelectronica.es/info.0>).

En el caso de registrarse en entidad u organismo distinto a la Mancomunidad, los interesados deberán adelantar, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud al correo electrónico de la Mancomunidad: mancomunidad@mancomunidadesierrademontanchez.es.

La solicitud se dirigirá al Sr. Presidente de la Mancomunidad (Anexo I).

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente haya sido seleccionado/a, objeto de esta convocatoria.

A la solicitud (Anexo I), se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento acreditativo de los requisitos 1 y 2 establecidos en la Base Segunda.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Fotocopia de los documentos acrediten la posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de los requisitos 5, 6 y 7 establecidos en la Base Segunda.
- d) Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral y la formación complementaria alegada por el candidato.
- e) Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- g) Proyecto de actuación en el programa de Oficina de Igualdad, para su posterior la defensa

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



El documento aportado del proyecto de actuación en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez del Programa de Oficina de Igualdad deberá tener un tamaño no superior a 10 páginas por 1 cara, en Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5.

En la defensa pública del proyecto presentado, se pondrá de manifiesto su autoría y conocimientos sobre el mismo, que tendrá una duración máxima de 15 minutos incluido el tiempo necesario para su preparación.

5. RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo así como las causas de exclusión en el tablón de anuncios de la sede y en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://mancomunidadesierrademontanchez.sedelectronica.es/info.0>

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días para subsanar el error que sea causa de la exclusión. Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se establecerá la fecha y el lugar en los que se celebrará el primer ejercicio del proceso selectivo [Defensa del Proyecto]. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal encargado de la valoración del proceso selectivo

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará integrado por 1 presidente/a, 1 secretario/a y 3 vocales; podrán asistir como observadores, un/a representante designado por cada uno de los sindicatos con representación en la Mancomunidad.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias presentes en artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así mismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del procedimiento.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de estas bases, de la sujeción a los plazos establecidos para su realización y para la valoración de la pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación las bases así como que deba hacerse en los casos no previstos serán resueltos por el tribunal por mayoría.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido ordenen las mismas en todo no previsto en las Bases.

Los/as representantes sindicales de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez podrán formar parte del Tribunal en calidad de observadores.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de DOS fases:

A) 1ª FASE: DEFENSA DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN

El proyecto deberá contemplar, al menos, los siguientes puntos:

- Atención individualizada a personas usuarias y profesionales:
 1. Información/orientación/asesoramiento personalizado
 2. Derivación a los distintos recursos de la Red Extremeña de Atención a Víctimas de la Violencia de Género
 3. Información/orientación/asesoramiento a profesionales
- Acciones grupales de formación/sensibilización por programas



En esta prueba se plantearán cuestiones para valorar los conocimientos técnicos del puesto a desempeñar y la adecuación del aspirante al puesto de trabajo. Se valorará de 0 a 12 puntos, siendo imprescindible una puntuación mínima de 6 puntos para superarla.

Se tendrá en cuenta la capacidad de expresión y el conocimiento general de la materia, así como la claridad de exposición del proyecto. No podrá utilizarse ningún medio digital para la defensa del mismo.

Además, esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

B) 2ª FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Todos los documentos que se aporten deberán ser fotocopias simples.

En la Formación se valorarán los cursos impartidos por Organismos Oficiales donde se especifiquen el número total de horas.

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador/a expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3 puntos)

- 1.1. MASTER relacionado con el puesto de trabajo..... 1 punto
- 1.2. Por asistencia a cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado (máximo 2 puntos)

De 20 a 50 horas	0,10 puntos
De 51 a 100 horas	0,15 puntos
De 101 a 200 horas	0,25 puntos
Más de 200 horas	0,50 puntos



2- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos).

2.1.- Por trabajos como Agente de Igualdad en Oficinas de Igualdad y Violencia de Género.

0,20 puntos por mes completo de servicio prestado

2.2.- Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, realizados en la Administración Pública

0,15 puntos por mes completo de servicio prestado

2.3.- Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo, realizados en la empresa privada (máximo 1 punto)

0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una Administración se acreditará mediante contrato de trabajo o nombramiento, acompañados de la vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, la experiencia en una Administración pública puede acreditarse mediante la correspondiente certificación de servicios prestados indicando necesariamente, el puesto de trabajo, la categoría, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada.

En los supuestos en los que la jornada laboral fuera inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.

En cuanto a la experiencia profesional en el ámbito privado, se debe presentar la vida laboral, contrato, alta en la rama profesional correspondiente en la Agencia Tributaria.

Para el cálculo de los meses cotizados, se tomará como referencia el total de días cotizados según Informe de Vida Laboral dividido entre 30, despreciándose los decimales. Se aportarán contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que conste la ocupación y funciones desarrolladas por el trabajador. Si no se expresa claramente, será motivo de no puntuación.

La nota definitiva será la suma de las obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.



8. PUBLICIDAD DEL/LA SELECCIONADO/A

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes con la puntuación final de cada uno de ellos, que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase del baremo de méritos.

Los aspirantes dispondrán de dos días de plazo para posibles reclamaciones al listado provisional de seleccionados. Si existiesen reclamaciones, el Tribunal calificador las valorará y resolverá. Si no se presentaran reclamaciones dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

9. BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo para el caso de resolución del contrato o cualquier otra vacante que se pueda producir, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación obtenida para los restantes aspirantes.

10. NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Los/las aspirantes propuestos/as, deberán firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Gerencia de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de rescisión del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases, el cual será de dos meses.

11. INCIDENCIAS:

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Lo que se pone en general conocimiento, en Torre de Santa María a 17 de septiembre de 2025.

EI PRESIDENTE

Fdo. Juan Rodríguez Bote



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____,
_____, con D.N.I./N.I.F. _____, vecino/a de
_____, provincia de _____,
con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, nº _____,
de la localidad de _____, provincia de
_____, C.P. _____, y teléfono de contacto
_____, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma;
comparece y

EXPONE

- Que conociendo y aceptando plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, para cubrir una plaza temporal de **AGENTE DE IGUALDAD** para la OFICINA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.
- 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.
- Adjuntando a la presente, la siguiente documentación:
 - Fotocopia del D.N.I.
 - Currículum Vitae
 - Fotocopia de la titulación requerida
 - Fotocopia de la documentación que acredita la formación y la experiencia laboral
 - Fotocopia del permiso de conducir requerido.
 - Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
 - Proyecto de Actuación Oficina de Igualdad.

Por todo ello:

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

DECLARA:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2025

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ

