



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO VILLENA

**1354** *BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA OCUPAR TEMPORALMENTE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local celebrada el día 30 de Enero de 2017 se aprueban las **bases específicas reguladoras de la convocatoria para la creación y constitución de una bolsa de trabajo para ocupar temporalmente una plaza de Agente de Igualdad en el Ayuntamiento de Villena.**

El objeto de la convocatoria es recoger los criterios específicos que servirán para efectuar la selección de una plaza de Técnico - Agente de Igualdad, en base a la subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas a fin de realizar las funciones de asesoramiento especializado a mujeres y promoción del principio de igualdad en las políticas públicas.

#### **1.- OBJETO DE LA OFERTA DE EMPLEO.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión temporal de una plaza de Agente de Igualdad y constitución de una bolsa de empleo en base a la subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas a fin de realizar las funciones de asesoramiento especializado a mujeres y promoción del principio de igualdad en las políticas públicas.

Las características del puesto de trabajo a cubrir serán las siguientes:

Denominación del puesto de trabajo: Agente de Igualdad.



- Grupo: A2.
- Nivel de complemento: 22.
- Complemento específico: El correspondiente a la plaza según la plantilla.
- Sistema selectivo: Concurso - Oposición.
- Titulaciones válidas: Diplomatura / Licenciatura o Grado universitario.
- Formación: 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.

Las funciones a desarrollar por el o la agente de igualdad serán, entre otras:

- Información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre recursos y servicios, formación, orientación sociolaboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.
- Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalitat Valenciana y con los servicios del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Villena.
- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local y en la mesa para la erradicación de la violencia de género en el Ayuntamiento de Villena.
- Informar y asesorar a mujeres para la creación de empresas y mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.
- Diseñar y gestionar programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y prevención de la violencia de género.
- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- Formar parte del Consejo por la Igualdad de Género asumiendo la secretaría de éste.
- Informar y asesorar a empresas de entidades locales para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se



presenten para ser visados por la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.

- Impartir charlas y cursos en el municipio hacia colectivos sociales, culturales, educativos y de comunicación para favorecer la sensibilización y el compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres en el municipio.

La selección para la contratación de la persona Agente de Igualdad deberá realizarse por la Entidad Local con una jornada de 37,5 horas semanales, y a través de un proceso selectivo donde se respeten los principios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad.

## **2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

**INCOMPATIBILIDADES:** Durante el desempeño temporal de la plaza no podrá compatibilizarse el ejercicio de ésta con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

**RETRIBUCIONES:** Al personal afectado por la presente Bolsa le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que hayan sido contratados.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** El personal que sea nombrado temporalmente, estará sujeto, mientras dure tal nombramiento, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que haya sido contratado.

**VINCULACIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL:** El personal que sea nombrado, mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que haya sido nombrado.

Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo, o de presencia para el ingreso en el citado organismo. Todo ello sin perjuicio de que los servicios prestados sean



valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto.

DURACIÓN: La duración de la bolsa será de 5 años, salvo que la misma sea anulada antes de ese plazo por la aprobación de otra nueva bolsa.

### **3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte de la Bolsa, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- **Tener nacionalidad española**, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los **dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de **Diplomatura, Licenciatura o Grado**, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- Tener **formación especializada en postgrado en género y políticas de igualdad, con un mínimo de 250 horas.**



- **No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas** o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

#### IGUALDAD DE CONDICIONES:

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

#### 4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.



## PUBLICIDAD

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.villena.es](http://www.villena.es) (sección de empleo público).

## SOLICITUDES

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal [www.villena.es](http://www.villena.es).

## PRESENTACIÓN

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena) o a través de cualquier medio previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## PLAZO

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante.

## DERECHOS DE EXAMEN

Aquellas personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer la cantidad de **24,06 EUROS**, en concepto de derechos de examen conforme a la vigente Ordenanza Fiscal, por concurrencia a pruebas selectivas, debiendo efectuarse ingreso mediante pago de recibo emitido a tal efecto por el Departamento de Gestión Tributaria haciendo constar Nombre de la persona aspirante y convocatoria para contratación de Agente de Igualdad.

## DOCUMENTACIÓN:



Junto al modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica o copia autenticada exigible para la convocatoria, debiendo acompañarse del original para su compulsación, o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza solicitada.
- Fotocopia o copia autenticada de la formación especializada en postgrado en género y políticas de igualdad con un mínimo de 250 horas, méritos, experiencia profesional y demás circunstancias personales, debiendo acompañarse del original para su compulsación.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.

## **5.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde – Presidente, o por delegación el Concejal competente, dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.villena.es](http://www.villena.es) aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.villena.es](http://www.villena.es).

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo establecerse el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, la autoridad convocante elevará automáticamente en definitiva la lista provisional de personas que sean admitidas y excluidas.

De acuerdo con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas Bases se informa a todos los interesados/as en participar en esta convocatoria, que los datos personales facilitados a través del modelo de instancia y de la documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento de Villena, con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Villena, sito en Plaza de Santiago 1 – C.P. 03400 Villena. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija previamente.

## **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- 1) **PRESIDENCIA**: Un/a técnico/a superior de la plantilla del Ayuntamiento de Villena.
- 2) **SECRETARIO/A**: El propio de la Corporación o técnico/a superior en quien delegue, actuando con voz y voto.
- 3) **VOCALES**: Tres técnicos/as superiores con conocimientos en la materia, uno de ellos nombrado por el Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Personal.



La designación de las personas que componen el Tribunal incluirán la de sus correspondientes suplencias.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## **7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a quienes aspiren a la plaza convocada para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o Documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio y la entrevista en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as comportará, automáticamente, que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el Tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a aquellas que no comparecieron cuando fueran llamadas, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente y no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con el perjuicio para el interés general o de terceros.

El procedimiento de selección será el de Concurso – Oposición, constando de un ejercicio y una entrevista, y de la valoración de méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

### **FASE DE OPOSICION. (máximo 12 puntos)**



Consistirá en un ejercicio único dividido en dos partes, siendo necesario obtener, como mínimo, 7 puntos para continuar en el proceso selectivo.

**PRIMERA PARTE** (máximo 10 puntos).

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora, un caso práctico sobre el temario que se establece como ANEXO, el cual será expuesto ante el Tribunal, valorando tanto la pertinencia de los contenidos, como la integración de los diferentes temas y capacidad de síntesis.

**SEGUNDA PARTE** (máximo 2 puntos).

Consistirá en una entrevista sobre el caso práctico. Se realizará una entrevista sobre el caso práctico realizado y se valorarán otros conocimientos con respecto a las funciones como Agente de Igualdad, la adecuación del currículum al puesto de trabajo y otros aspectos personales, de motivación, así como cualquier otro que el Tribunal considere adecuado.

**FASE DE CONCURSO.** (máximo 17 puntos).

Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, se requerirá a las personas aspirantes que hayan accedido a esta fase de concurso, a la presentación del currículum vitae, así como los documentos, en fotocopia compulsada, exigidos para la fase de concurso (antigüedad en AA.PP y formación), con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación definitiva obtenida por aquellas personas aspirantes.



La no presentación en los plazos que se determine de la documentación de la fase de concurso determinará la descalificación de la puntuación obtenida.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta Bolsa de Trabajo.

Los **méritos** que se valorarán serán los siguientes:

**B.1) Experiencia en AA.PP. (máximo 3 puntos).**

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas AA.PP. en puesto de trabajo correspondiente al **Grupo A2 o superior**. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

**B.2) Formación específica (máximo 7 puntos).**

Se valorarán los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al puesto objeto de la convocatoria. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:



Hasta 30 horas de formación: 0,5 puntos.

Entre 31 y 60 horas de formación: 1 punto.

Entre 61 y 90 horas de formación: 1,5 puntos.

Entre 91 y 120 horas de formación: 2 puntos.

Más de 121 horas de formación: 3,5 puntos.

Se valorará además de modo singular la formación universitaria o de ciclos, en los que sus contenidos se contempla de modo significativo las cuestiones de género e igualdad. Dicha puntuación se sumará a la formación específica de este epígrafe, con un máximo de 7 puntos:

Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social o Promoción de la Igualdad de Género: 1 punto

Título universitario o Grado de Psicología, y demás titulaciones o grados de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: 1 punto.

### **B.3) Formación general (máximo 7 puntos).**

Se valorarán, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al ámbito general de la función pública. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:



Hasta 30 horas de formación: 0,5 puntos

Entre 31 y 60 horas de formación: 1 punto.

Entre 61 y 90 horas de formación: 1,5 puntos.

Entre 91 y 120 horas de formación: 2 puntos.

Más de 121 horas de formación: 3,5 puntos.

## **9. CALIFICACIÓN FINAL.**

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso.

La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el Tribunal aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso.
3. Aspirante con mejor puntuación en el apartado de formación.



## **10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.**

La suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso - oposición determinará la relación de las personas aspirantes aprobadas. El Tribunal levantará acta de la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación Municipal formulando la correspondiente propuesta de selección de la persona aspirante.

## **11. INCIDENCIAS.**

El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

## **11. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

11.1. Los/las aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases, y junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso, serán incorporados, por orden de puntuación, en una bolsa de empleo para cubrir, de forma interina, el puesto objeto de las presentes bases.

11.2. El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.

11.3. Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo proceso de I.L.T, trabajo en activo, maternidad o paternidad, en cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días a contar desde la comunicación de su selección siendo excluidos/as de la lista hasta la fecha en que comuniquen ha terminado



tal situación, momento en el que serán incluidos/as de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el/la solicitante lo comunique por escrito al departamento de RR.HH .

11.4. La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la lista en la que estuviese inscrito/a, vigente en el momento de la renuncia.

11.5. Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento, se avisará al/la aspirante de la siguiente forma:

Se le avisará telefónicamente. Si no es localizado/a será notificado/a por burofax. El/la aspirante dispondrá de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le indique en el burofax aportando la siguiente documentación:

- a. Documento Nacional de Identidad.
- b. Certificado médico.
- c. Copia tarjeta Seguridad Social.
- d. Declaración incompatibilidad. Durante el desempeño temporal de la plaza no podrá compatibilizarse el ejercicio de ésta con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

## **12.LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública con las modificaciones introducidas por la Ley 23/1988, de 28 de julio, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.



## ANEXO.PROGRAMA:

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.
2. Organización territorial del Estado. Constitución y competencias.
3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.
4. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
6. La revisión de oficio de los actos administrativos. Especialidades en materia tributaria.
7. Los recursos administrativos; Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso- Administrativo. Especialidades en materia tributaria.
8. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalidad Valenciana: Las Cortes. El/la Presidente/a de la Generalitat y el Consell.
9. El personal al servicio de los Ayuntamiento. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.
10. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
11. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española
12. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.
13. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras,
14. Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la Igualdad.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.
17. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: su significado, ventajas derivadas. Papel de las Administraciones Públicas.



18. Recursos para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana: Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, el Observatorio de Género de la Comunidad Valenciana y el Foro de la Comunidad Valenciana contra la Violencia de Género y Personas Dependientes en el ámbito de la Familia.
19. Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de género.
20. Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local: Modelos y evolución de los enfoques de intervención.
21. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de Igualdad en la administración local: concepto, diseño y contenido.
22. El acceso y participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación: evolución e implantación.
23. La familia y los nuevos modelos familiares.
24. La Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre.
25. Corresponsabilidad y Conciliación de la vida personal laboral y familiar.
26. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.
27. La violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: objeto de la Ley. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres Víctimas de violencia de género.
28. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título III: tutela institucional. Título IV: Tutela penal. Título V: Tutela judicial. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
29. Estrategias y medidas para la igualdad efectiva y plena inclusión de mujeres y hombres en el contexto de Villena: normativas y planes municipales, recursos públicos, privados y del tercer sector etc.
30. La figura de agente o técnico/a de igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

Villena, a 3 de febrero de 2017

El Alcalde



Fdo.: Fco. Javier Esquembre Menor