



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/TÉCNICA SUPERIOR EN PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con la finalidad de constituir una bolsa de trabajo de **TÉCNICO/TÉCNICA SUPERIOR EN PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO**, para atender eventuales necesidades temporales del servicio.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 122 de 30 de junio de 2010.

Con el resultado de la selección se formará una relación priorizada por la calificación final de la prueba, que determinará el orden en que se irán realizando sucesivamente las contrataciones necesarias.

La plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo B, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.2 Publicidad de la convocatoria

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos, en la página WEB del Ayuntamiento de Elche, así como, en redes sociales.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado Miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de las personas trabajadoras. También se podrá admitir, a cónyuges de españoles y de españolas y de las personas con nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no exista resolución de separación de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los y las descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. Cuando alguna persona extranjera concurra a las pruebas en virtud de alguna o algunas de las anteriores circunstancias, las acreditará documentalmente en el momento de presentar la solicitud.
- b) Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- d) No haber sido separado ni separada mediante expediente disciplinario 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 del funcionariado.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, junto con su





solicitud, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) Estar en posesión del Ciclo Formativo Grado Superior en Promoción de Igualdad de Género, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de certificación que lo acredite.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a las personas aspirantes interesadas.

BASE TERCERA. INSTANCIAS.

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la prueba, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, en el plazo de 10 días hábiles desde el día 15 al 23 de octubre del 2019, ambos inclusive.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua castellana o valenciana.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia que podrá obtenerse en el Departamento de Recursos Humanos, o bien, a través de la página web <http://www.elche.es/recursos-humanos/oferta-publica-de-empleo/>, deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante.

En cualquier caso, la instancia deberá obligatoriamente ir acompañada de la justificación del pago de la tasa o de la documentación que justifique la exención de dicho pago.

Si se dispone de **firma digital**, la presentación de la solicitud (instancia y documento de pago de la tasa) puede realizarse a través de:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

lo que permitirá una presentación rápida y sencilla, sin necesidad de trasladarse a los diferentes registros de OMAC (Si no dispone de certificado digital, puede solicitarlo en OMAC Plaça de Baix.).

3.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad de **11,85** euros, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva.

El pago de la tasa, por parte de la persona interesada, es obligatorio con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

El mencionado pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas se podrá realizar de la siguiente forma:



Accediendo al documento de pago a través de la página web [elche.es](https://aplicaciones.elche.es/Autoliquidaciones/), trámites, autoliquidaciones, pago online y especificando “pruebas selectivas” y en subconcepto el proceso al que se quiere acceder, insertar los datos personales y proceder al pago on line o generar autoliquidación. Enlace: (<https://aplicaciones.elche.es/Autoliquidaciones/>)

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar la justificación del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión del o de la aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

3.3. Exención de la Tasa.

Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación, expedida por el organismo competente (LABORA-SERVEF), expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe ni subsidio ni prestación por desempleo. Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

Asimismo, estarán exentas del pago de la tasa todas aquéllas personas aspirantes que acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33%.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos, concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán tenidas en cuenta en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada, así como la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio.

4.2. No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición.

El Tribunal calificador es un órgano colegiado, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Quienes ostenten la función de vocales deben tener la condición de funcionario o funcionaria



de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

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

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre los aspirantes.

El Tribunal estará formado por Presidente/Presidenta, tres vocales y Secretario/Secretaria.

5.2. Suplentes.

El Tribunal quedará integrado por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente.

5.3. Designación y publicidad.

La designación de las personas integrantes del tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

5.4. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. Personal Asesor Técnico.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse personal Asesor Especialista, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica. El personal Asesor técnico estará afectado por las mismas causas de abstención y recusación que a las personas pertenecientes al órgano calificador.

5.6. Abstenciones y recusaciones.

Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incurso o incursas en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

5.7. De la ausencia del Presidente/Presidenta.

La ausencia del Presidente/Presidenta se sustituirá por el/la vocal de mayor edad.

5.8. Actas.

De cada sesión el Secretario/Secretaria extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.



BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P".

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las personas extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al o a la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes.

A solicitud de las interesadas, el Tribunal tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

6.2. Fechas de examen.

La fecha de celebración del primer ejercicio, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en la página web.

Al finalizar cada ejercicio el Tribunal hará saber a los/las aspirantes el lugar y momento de iniciación del siguiente, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del Tribunal que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días. Se podrán modificar estos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de las personas aspirantes concurrentes prestara por escrito su conformidad para ello.

Tras la finalización de cada prueba escrita el Tribunal procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y en otro las cabeceras identificativas y cerrar los mismos, quedando éstos bajo su custodia.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.



Los ejercicios serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica:

7.1. Cuestionario de conocimientos.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 40 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza y que estarán relacionadas con las tareas (Anexo 2) y temario (Anexo 1) requeridos para el desarrollo de las tareas propias del puesto.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que las personas aspirantes deben responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

La duración máxima del ejercicio la determinará el Tribunal Calificador.

7.2. Supuesto práctico.

Obligatorio, Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, Anexo II de la convocatoria.

Tiempo máximo 3 horas.

7.3. Valenciano.

Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Demostrar conocimientos de lengua valenciana, de nivel similar al exigido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, para la expedición del Certificado de Conocimientos Elemental, nivel B1.

El ejercicio consistirá en una prueba que evalúe la comprensión oral y/o escrita de la lengua valenciana.

La realización de este ejercicio se podrá sustituir con la presentación del certificado de Conocimientos Elemental, nivel B1, o cualquier otro organismo reconocido en el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana. La presentación de la mencionada certificación supondrá que se otorgue a la persona aspirante la puntuación máxima correspondiente, 1 punto.

Con la publicación por el Tribunal de las calificaciones del segundo ejercicio "supuesto práctico", los aspirantes que hayan superado la prueba, dispondrán de 2 días hábiles para presentar en el Servicio de Recursos Humanos el título original o certificado de conocimientos elemental, nivel B1, u otro de nivel superior, acompañado de fotocopia del original para su compulsa por el Servicio de Recursos Humanos.

7.4. Anonimato.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes.





7.5. Diversidad funcional.

A las personas aspirantes con diversidad funcional, que lo soliciten motivadamente en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

BASE OCTAVA. Calificación de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la selección, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.1 Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

8.2 Calificaciones finales.

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en todos los ejercicios.

8.3 Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. De persistir el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado, en el supuesto de que los hubiera, en el supuesto de que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado se atenderá atendiendo a los apellidos de las personas aspirantes afectadas, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra "P".

BASE NOVENA. Relación de personas aprobadas.

Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes, aprobada por orden de puntuación.

La bolsa quedará constituida por todas aquellas personas que hayan aprobado algún ejercicio del proceso selectivo.

BASE DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA. Facultad de la Tenencia de Alcaldía.

La Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás



trámites que procedan.

BASE DUODÉCIMA. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o

- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión. Será resuelto por la Junta de Gobierno Local.

BASE DÉCIMOTERCERA. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalidad Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.





ANEXO I. Temario. TÉCNICO/TÉCNICA SUPERIOR EN PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I – Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: órganos institucionales, régimen jurídico. Reforma del Estatuto

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Procedimiento Administrativo Común. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 5.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Materia específica

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 8.- Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 9.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 10.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 11.- II Plan de Igualdad Municipal Ayuntamiento de Elche.

(<http://www.elche.es/micrositios/recursos-humanos/cms/menu/plan-de-igualdad-municipal/>)

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13.- Los Servicios Sociales Generales y Especializados en el Ayuntamiento de Elche. Definición, objetivos, programas. Los Centros Sociales Municipales: objeto, estructura y funcionamiento.





Tema 14.- Políticas públicas para la igualdad. Conceptos de igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología, proceso de elaboración, implementación y evaluación. Planes de igualdad en la administración local.

Tema 15.- Conceptos básicos: El lenguaje no sexista; Patriarcado; Androcentrismo; Sexo y género; Roles y estereotipos. La transversalidad de género: Concepto. Medidas para su aplicación en el ámbito municipal.

Tema 16. Principio de igualdad de oportunidades. Igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, sexual, salud, educación.

Tema 17.- La igualdad de oportunidades en la empresa. Planes de Igualdad en las empresas. Conciliación y corresponsabilidad. Brecha salarial de género. Segregación horizontal y vertical.

Tema 18.- Interculturalidad y perspectiva de género: Diversidad e igualdad.

Tema 19.- Detección y diagnóstico de situaciones de discriminación y desigualdad.

Tema 20.- Trabajo comunitario con mujeres. La participación social de las mujeres.

Tema 21.- El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación no sexista.

Tema 22.- Informes y evaluación de impactos de género. Procesos de evaluación desde la perspectiva de género.

Tema 23.-Concepto de "empoderamiento" de las mujeres. Significados, funciones y consecuencias

Tema 24.- Violencia de género. Ciclo de la violencia, manifestaciones, causas y consecuencias. Prevención, detección y tratamiento de la violencia de género. Pacto estatal y autonómico contra la violencia de género.

Tema 25.-Educación y Coeducación. Educar en igualdad. Educación no sexista. El sexismo en la comunicación. Los medios de comunicación y la publicidad. Diseño y aplicación de estrategias de intervención a través de las redes sociales.

Tema 26.- La comunicación. Concepto. Tipos de comunicación. Características. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

Tema 27.- Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamiento en habilidades sociales y áreas de aplicación.

Tema 28.- La comunicación en el grupo. Motivación y trabajo en equipo. Intervención en grupos: Técnicas de intervención en grupo. Metodología de la intervención. Técnicas de formación de grupos. Dinámicas de grupo (informativos, de presentación, de conocimiento y confianza, de emociones, de autoestima, de cohesión y colaboración, de habilidades sociales y resolución de conflictos, etc).

Tema 29.- Planificación y Programación. Características, criterios y niveles. Elementos de un Plan/Programa/Proyecto. La evaluación. Tipos. Técnicas. Contenido y proceso. Diseño de proyectos comunitarios.

Tema 30.- Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. La interdisciplinariedad como marco para el desarrollo de un trabajo educativo.



ANEXO 2

Funciones del Puesto. TÉCNICO/TÉCNICA SUPERIOR EN PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

1. Programar, desarrollar y evaluar intervenciones relacionadas con la promoción de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Implementar programas en el ámbito de la intervención social para la detección y prevención de situaciones de riesgo por razón de sexo.
3. Promover y potenciar la participación social de las mujeres.
4. Desarrollar actividades de información, asesoramiento, comunicación y sensibilización de las mujeres y la población en general, utilizando los diferentes recursos de comunicación, promoviendo el uso de imágenes no estereotipadas de las mujeres y la utilización de un lenguaje no sexista.
5. Implementar programas de promoción de igualdad de género, coordinando las actuaciones de otros profesionales, supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad y facilitando el trabajo en equipo.
6. Realizar estudios de análisis de la realidad para adecuar los programas de intervención a las características del entorno social.
7. Desarrollar labores de asesoramiento a las mujeres en situación de violencia de género, aplicando la normativa legal en materia de derechos, servicios y recursos de protección.
8. Implementar programas de intervención socioeducativa en materia de igualdad de género, sensibilizando a la población acerca de su importancia para el cambio social y la prevención de la violencia de género.
9. Evaluar los procesos de intervención y los resultados obtenidos, gestionando la documentación asociada al proceso con criterios de calidad.
10. Desarrollar programas para la inserción sociolaboral de mujeres en situación de vulnerabilidad.
11. Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana en su ámbito competencial.
12. Participar en la organización de actuaciones de formación, estudios y divulgación que den a conocer y sensibilicen sobre la discriminación por razón de sexo y promuevan la igualdad.
13. Informar y asesorar a empresas o entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad.
14. Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.



