

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

17.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE CREACIÓN DE UNA PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO EN IGUALDAD.

Se conoce la propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta que formula la Diputada Delegada del Área de Atención a las Personas, sobre la necesidad de crear un Puesto de Trabajo y su respectiva plaza de Técnico en Igualdad de Género, con el objeto de dotar a la Unidad de Género de personal especializado, teniendo en cuenta que su anterior responsable al estar más especializada en materias relacionadas con los Programas y Fondos Europeos ha pasado a desempeñar sus funciones en el Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad. Igualmente propone la amortización del puesto de trabajo número 3.12.082 y la plaza número 00124, de Asistente Social. Por lo anteriormente expuesto al Pleno de la Corporación,

**PROPONGO**

1.- La creación del siguiente puesto de trabajo de la plantilla funcional:

\* Puesto de trabajo número 3.12.090 (ID 861), Técnico en Igualdad de Género, Grupo A1, nivel 25, escala: administración especial, subescala: técnica, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: Concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Ciencias Políticas, Psicología, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, formación complementaria: Especialidad en Igualdad de Género mediante formación complementaria oficial, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

Bajo la Dependencia directa del Jefe de los Servicios Sociales y Unidad de Género:

a) Investigación y diagnóstico:

- Analizar la situación respecto a la igualdad de oportunidades y la incorporación de la dimensión de género.

- Recabar la información estadística elaborada por la Diputación y asesorar a los organismos encargados de los indicadores de desagregación por sexo necesarios en cada actividad.

- Proponer y elaborar estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las áreas de actividad de la Diputación.

b) Formación y capacitación:

- Dar a conocer al personal de la Diputación los derechos y deberes establecidos en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, así como en el Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades en su ámbito competencial, promoviendo su aplicación práctica.

-Prestar una formación inicial o básica orientada a proporcionar los conocimientos mínimos necesarios para poder participar y desarrollar intervenciones relacionadas con la estrategia de transversalidad de género, así como otras actuaciones de formación más específicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## c) Asesoramiento y acompañamiento:

- Articular un sistema de asesoramiento directo y permanente para orientar y acompañar en la puesta en marcha de las propuestas planificadas en la Diputación.
- Diseñar herramientas orientadas a facilitar la incorporación del enfoque de género.
- Elaborar los informes previos de impacto de género respecto a las propuestas de convocatorias, acuerdos, decretos.
- Elaborar materiales y recursos de apoyo que proporcionen herramientas y orientaciones técnicas, pautando y tutelando de este modo el trabajo que se debe ir realizando en igualdad de género.

## d) Difusión y comunicación:

- Realizar actividades de difusión y comunicación para contribuir a potenciar la motivación y la capacidad de las y los agentes implicados, con el objetivo de promover eficazmente la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración.
- Organizar espacios de debate, reflexión y puesta en común.

## e) Impulso, evaluación y seguimiento:

- Impulsar la aplicación del Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades en su ámbito competencial.
- Impulsar y proponer, en las áreas competenciales de cada servicio, medidas que garanticen el acceso a programas en igualdad de condiciones para mujeres y hombres, con especial atención a las mujeres que sufren discriminación múltiple.
- Garantizar un uso no sexista del lenguaje administrativo y un tratamiento igualitario en los contenidos, imágenes y cuantos elementos de comunicación utilicen en el desarrollo de sus competencias y en la publicidad institucional.
- Evaluar la relación existente entre los resultados previstos y los conseguidos.

Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

## - Valoración:

**FACTORES:****ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1**

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

**DEDICACIÓN: 1**

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

**PELIGROSIDAD: 0**

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

**PENOSIDAD: 1**

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

**RESPONSABILIDAD: 15**

GRADO... 15°

**INCOMPATIBILIDAD: 1**

- Su existencia 1 punto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 19

Escalón de Valoración que corresponde: J

Complemento Específico resultante: 15.275,04 euros

2.- La creación de la siguiente plaza de la plantilla funcionarial:

- Plaza número 1.675, Técnico Superior en Igualdad de Género, Grupo A1, escala: administración especial, subescala: técnica, con adscripción de la misma al puesto de trabajo número 3.12.090.

3.- La amortización del puesto de trabajo 3.12.082 (ID 491) de Asistente Social.

4.- La amortización de la Plaza número 00124, de Asistente Social.

5.- El presente acuerdo entrará en vigor el día 01/01/2020, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M<sup>a</sup> Ángeles Horcajada Torrijos.

**Anuncio número 80**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>