

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

4890 *Bases i convocatòria per a la cobertura interina d'una plaça d'agent d'igualtat i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria*

La junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del concurs oposició per a la cobertura interina d'una plaça d'agent d'igualtat i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria, les quals es transcriu com a annex.

Segon.- Obrir el procés per a la cobertura interina d'una plaça d'agent d'igualtat i la posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma."

Inca, 4 de març de 2020

El batle-president
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'AGENT D'IGUALTAT I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA

JUSTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

L'article 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada a l'any 2019, disposa que no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins, llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

El principi d'igualtat, un dels pilars fonaments de qualsevol societat democràtica, ve recollit a la norma fonamental de la nació espanyola, la Constitució. Així ho proclama al seu art. 14: "Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social."

Aquest mateix text legal, al seu art. 9.2 estableix el deure dels poders públics de promoure les condicions perquè la llibertat i igualtat siguin reals i efectives: "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Dins aquest context d'igualtat entre tots els individus, té especial rellevància la lluita per aconseguir la igualtat efectiva entre homes i dones.

Així, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, es va dictar per prevenir conductes discriminatòries i, des d'una perspectiva transversal, remoure tots els obstacles que impedeixen aquest assoliment, mitjançant l'establiment de criteris d'actuacions i pautes per afavorir aquesta igualtat. L'art. 15 d'aquesta Llei tracta de la transversalitat del principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, i estableix que les administracions públiques han d'integrar de manera activa i transversal el principi d'igualtat en l'adopció i l'execució de les seves disposicions normatives, en la definició i a pressupostar polítiques públiques, i en el desenvolupament del conjunt de totes les seves activitats.

A la nostra Comunitat Autònoma, la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, preveu en el seu article 19.2 que els municipis amb més de 20.000 habitants, com és el cas d'Inca, a l'àmbit de les seves competències d'autoorganització, adequaran les seves estructures de manera que disposin d'un òrgan responsable o unitat administrativa que s'encarregui d'impulsar, programar i avaluar les polítiques d'igualtat de dones i homes en els seus respectius àmbits d'actuació territorial, i d'assessorar sobre aquestes polítiques.

D'altra banda, cal recordar que la disposició final primera del Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desenvolupament del Pacte d'Estat contra la Violència de Gènere modifica l'art. 25.2 de la Llei de bases del règim local, que regula les competències pròpies dels municipis, mitjançant la introducció d'una nova competència, que recull a la lletra o) a "Actuacions en la promoció de la igualtat entre homes i dones així com contra la violència de gènere".

La cobertura interina d'una plaça de personal funcionari agent d'Igualtat té cabuda dins aquest supòsit d'excepcionalitat que preveu l'art. 19. Dos, ja que, a més de ser la igualtat un principi fonamental recollit a l'art. 14 de la Constitució i dotat de les màximes garanties per a la seva protecció segons preveu l'art. 53.1, és la pròpia Llei pressupostària que de manera expressa qualifica com a sector prioritari els sectors inclosos dins l'art. 19, apartat U.3, dins el qual s'encabeixen les places de personal que presten assistència directa a les persones usuàries de Serveis Socials, en aquest cas, la plaça d'agent d'igualtat. En conseqüència, queda justificada la seva cobertura de manera interina, ja que té cabuda dins l'excepcionalitat de l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018.

Per tot allò exposat, es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals i una millor atenció als ciutadans procedir de forma urgent i inajornable a la cobertura d'aquesta plaça d'agent d'igualtat de manera interina i la posterior creació d'aquest borsí.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de manera interina d'una plaça de personal funcionari d'agent d'igualtat amb dedicació del 60 %, mitjançant concurs oposició, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria, per cobrir de manera interina totes aquelles situacions administratives previstes a l'art. 10 del TREBEP.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial.

Subescala: Tècnica. Tècnics mitjans.

Denominació: agent d'igualtat.

Grup: A2.

Complement de destí: 24.

Complement específic (14 mesos):4.557,77 euros.

Nombre de places en plantilla: 1.

Dedicació: 60 % ampliable a jornada completa.

Sistema de selecció: concurs oposició

Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són les següents:

- Elaborar, implementar, fer el seguiment i l'avaluació dels diferents plans i/o protocols del seu àmbit d'actuació (Pla d'Igualtat Municipal, Pla de Diversitat Sexual, Afectiva i de Gènere, plans d'assetjament sexual i per raó d'orientació, expressió o identitat de gènere, etc.).
- Identificar les necessitats del municipi, dissenyar estratègies i impulsar projectes relatius a polítiques d'igualtat de gènere i LGTBI.
- Coordinar la Mesa contra la Violència de Gènere del municipi.
- Dissenyar i impulsar la incorporació de la perspectiva de gènere i LGTBI en les polítiques públiques.
- Dissenyar i gestionar programes, accions, xerrades, cursos i campanyes de sensibilització, informació i formació en matèria d'igualtat entre homes i dones, i prevenció de violència de gènere a col·lectius socials, educatius, culturals i esportius, i altres entitats del municipi i en matèria de LGTBI.
- De manera específica, fomentar el coneixement de la ciutadania i específicament de l'àmbit educatiu i de la pròpia administració vers les polítiques d'igualtat de gènere i LGTBI.
- Informar i assessorar empreses o entitats per a l'elaboració dels seus plans d'igualtat i LGTBI.
- Dissenyar accions per fomentar l'associacionisme de dones i col·lectius LGTBI, i assessorar per a la seva constitució.
- Participar en aquells espais en què sigui requerit/ida per compartir i conèixer les iniciatives i experiències vinculades al seu àmbit d'actuació.
- Treballar en xarxa amb òrgans supramunicipals: Direcció Insular d'Igualtat, Institut Balear de la Dona i d'altres de vinculats al seu àmbit d'actuació.



- Redactar els informes i les memòries de gestió corresponents.
- Totes les altres tasques pròpies del lloc de feina que la Batlia cregui oportunes i li encomani.

Les persones aspirants que superin les proves i que, per tant, formin part del borsí seran nomenades i cessaran en la forma i les condicions que es disposen en aquestes bases.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts a la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública als nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea. Les persones estrangeres residents a Espanya podran participar a les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 8/2000, de 2 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya.
 - Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
 - Estar en possessió d'una titulació universitària de grau en l'àmbit de les ciències socials (Antropologia, Dret, Sociologia, Psicologia, Geografia, Història, Ciències Polítiques, Economia, Comunicació, Pedagogia i similars).
 - No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
 - No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.
 - No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes a la legislació local.
 - Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, prevista a la fase d'oposició.
 - No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tràfic d'ésser humans o explotació de menors.
- i. Prèviament a l'acte del nomenament, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats en els apartats f) i g), i i).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex I a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la sol·licitud al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "RH2019/00014. Agent d'igualtat. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació d'aquesta dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació acadèmica exigida, i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català també hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B2 de català a què es fa referència en aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs hauran de ser presentats (annex II) per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació, a la pàgina



web de l'Ajuntament, del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En cap cas es tendran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, ja siguin tant els presentats com a requisits per participar en el procés selectiu com aquells que s'aportin com a mèrits una vegada superada la fase d'oposició; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, el lloc i l'hora de la seva celebració; els aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal es constituirà per un president/a i quatre vocals i els seus corresponents suplents/tes.

La composició del tribunal qualificador així com el nomenament de les persones assessores tècniques i col·laboradores es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca, un cop que s'hagi aprovat el seu nomenament per l'òrgan corresponent.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

La Junta de Personal podrà designar una persona representant sindical com a observadora en aquest procés selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

SETENA. FASE DE L'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de TRES exercicis que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre hauran de transcórrer, almanco, setanta-dues (72) hores, sense excedir de vint (20) dies naturals.

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CATALÀ

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora
ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic
ÀREA 3 Expressió escrita
ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand/a ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand/a ha de:

Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand/a ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

SEGON EXERCICI. PROVA TIPUS TEXT

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes més 5 preguntes de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com a annex III. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 75 minuts.

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

TERCER EXERCICI. EXERCICI PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit pràctic, que podrà tenir un o diversos apartats, relatius a les tasques pròpies de la plaça que es convoca, i que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, partint del temari que figura a l'annex III.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat d'idees, el nivell de formació sobre els supòsits fixats, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats i la facilitat de redacció.

El temps màxim per resoldre aquest exercici serà de 2 hores.

Els aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

El tribunal podrà nomenar assessors especialistes per a la realització d'aquesta prova.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte, i seran eliminades aquelles persones aspirants qualificades com a no aptes.

- Segon exercici, prova tipus test:

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,60 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

- Tercer exercici, prova pràctica:

La prova pràctica es puntuarà fins a 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar-la.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal a cadascun dels exercicis serà de zero (0) a trenta (30) punts. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, i el quocient en serà la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, en seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i se n'obtindrà la puntuació mitjana a través de les qualificacions restants.

Conclòs cada exercici, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de les qualificacions obtingudes per les persones aspirants.

Els opositors/ores disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions obtingudes en el primer i el segon exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs (annex II).

NOVENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

- Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents, en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir; 0,40 punts per mes complet treballat a jornada completa.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit per l'organisme competent de l'Administració de què es tracti, en el qual constin el temps treballat, la vinculació amb l'Administració, organismes autònoms o empreses públiques i les tasques desenvolupades.

Serveis prestats per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses, en llocs de feina de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir; 0,20 punts per mes treballat.

El mèrit s'ha d'acreditar de la següent manera:





- Serveis prestats en Administració pública: mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- Serveis prestats en empresa privada: mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa, amb indicació de la dada d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- En l'exercici de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

a) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida:

- Per cada títol acadèmic oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria; 1,5 punts.
- Per cada títol acadèmic de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica; 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo.

b) Per estar en possessió del màster de la UIB en Polítiques d'Igualtat i Prevenció de Violència de Gènere; 20 punts.

c) Impartició o assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir, i els cursos de l'àrea jurídicoadministrativa, els d'informàtica, els de prevenció de riscos laborals i els de qualitat, que es valoraran en tot cas.

La valoració d'aquests cursos es realitzarà de la manera següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament es valoraran a raó de 0,04 punts per crèdit LRU o per cada 10 hores, i a raó de 0,1 punts per crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,02 punts per crèdit LRU o per cada 10 hores o 0,05 punts per crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.
- La impartició dels cursos es valoraran a 0,08 punts per cada 10 hores o crèdit LRU o per 0,2 punts per crèdit ECTS o per cada 25 hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

En el supòsit que no s'indiquin els crèdits o no s'esmenti si es tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

En el cas que els cursos versin sobre les mateixes matèries, només es valorarà el curs de màxima puntuació.

d) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana; fins a un màxim d'1 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell de domini funcional efectiu C1:	0,60
Nivell de domini C2:	0,70
Nivell de llenguatge administratiu LA:	0,30

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, a) i b) s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

La qualificació final del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la qualificació definitiva del concurs, i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

ONZENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal procedirà a fer pública la relació d'aprovat, el nombre dels quals no podrà ultrapassar el de places convocades, i elevarà la dita relació juntament amb l'acta de la sessió al Sr. Batle president perquè formuli el nomenament pertinent.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies naturals a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de la persona aspirant com a funcionari interí/ina, qui en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec.

DOTZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la valoració dels mèrits s'elaborarà un borsí, i l'ordre de prelación es determinarà per qualificació final obtinguda en el concurs oposició, que s'ordenarà de major a menor puntuació; amb aquest ordre passaran a integrar el borsí de personal funcionari de la categoria d'agent d'igualtat.

En cas que es produeixi empat en la puntuació de les persones integrants del borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tenguí la puntuació més alta en l'apartat de l'experiència professional.
2. Qui tenguí la nota més alta del tercer exercici.
3. Si persisteix l'empat, mitjançant sorteig.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà, mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, a la persona a qui – segons l'ordre de prelación que figura en el borsí– li correspongui el lloc i termini en què s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelación del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la seguretat social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.



Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat mantindran el seu lloc dins d'ordre de prelatió, però quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixin.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i aportar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per realitzar la seva comprovació.

La persona aspirant que estigui ocupant una plaça d'agent d'igualtat procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina en serà excloua, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

La persona aspirant que, ocupant una plaça d'agent d'igualtat procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, a excepció que sigui conseqüència d'una renúncia voluntària no motivada per un cas de força major, passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar, sempre que el dit borsí en aquells moments estigui vigent.

La vigència d'aquest borsí es mantindrà fins a la creació d'un nou borsí d'agent d'igualtat.

TRETZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a. El fet de no reunir els requisits establerts a la base segona.
- b. Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c. Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí.
- d. El fet de ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- e. Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- f. Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- g. Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- h. Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

CATORZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació:

- a. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre (TREBEP).
- b. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (LFPCAIB).
- d. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- e. Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f. La resta de normativa aplicable.

QUINZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

SETZENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra. _____, major d'edat, amb DNI núm. _____ i domicili, a efectes de notificacions i comunicacions a _____, de _____ Codi Postal _____ i telèfon _____

EXPOS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria del concurs per crear un borsí de personal funcionari en la categoria d'agent d'igualtat d'aquest Ajuntament.
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procediment selectiu, per a la qual cosa aport la documentació indicada en aquestes bases.

Inca,de de

(Signatura)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

-
-

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA (ILLES BALEARS).





ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS

Sr./Sra. major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a,
telèfon..... i adreça de correu electrònic.....

EXPOS:

1. Que, havent superat la fase d'oposició del procés selectiu per a la creació d'un borsí de personal funcionari, categoria d'agent d'igualtat, present fotocòpia dels següents mèrits perquè siguin valorats a la fase de concurs:

Mèrit	Valoració

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Inca, de de

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.



ANNEX III
TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques i estructura. La Constitució com a norma jurídica suprema i com a font del dret.
2. Principis generals de la Constitució. La igualtat com a principi jurídic. El principi d'igualtat en la Constitució espanyola.
3. El procediment administratiu. Concepte i principis generals. Classes de procediments administratius. Les fases del procediment administratiu.
4. Organització municipal general. El batle. L'Ajuntament. El Ple. La Junta de Govern. L'organització complementària. Règim de sessions i acords de les corporacions locals.
5. Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, conceptes, principis i drets; en particular, el dret d'informació en la recollida de dades, el deure de secret i la comunicació de dades.
6. Conceptes bàsics en matèria d'igualtat entre dones i homes: patriarcat, sexe i gènere, rols i estereotips. Igualtat real i formal, equitat de gènere i igualtat d'oportunitats.
7. Marc legal d'àmbit internacional. Polítiques d'igualtat en l'àmbit internacional: Nacions Unides.
8. Conferències mundials.
9. Convenció per a l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones i recomanacions.
10. Marc legal de la Unió Europea. Cartes de drets, reglaments i directives polítiques públiques d'igualtat d'oportunitats des de la Unió Europea.
11. Programes d'acció comunitària per a la igualtat entre dones i homes, i fons europeus.
12. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte, característiques principals i àmbits d'aplicació.
13. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.
14. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el dret al treball en igualtat d'oportunitats i el principi d'igualtat en l'ocupació pública.
15. Llei 8/2016, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals, i per erradicar l'LGTTBI fòbia. Objecte, característiques principals i àmbits d'aplicació.
16. Plans d'Igualtat en l'Administració local. Bases legals, concepte, disseny, contingut, funcions, òrgans de participació, tipologia i procés d'elaboració i avaluació.
17. L'accés i la participació de les dones en l'educació. La importància de la coeducació: evolució i implantació.
18. La família i els nous models familiars.
19. Noves masculinitats.
20. Corresponsabilitat i conciliació de la vida personal laboral i familiar.
21. Llenguatge i mitjans de comunicació: El sexisme en la comunicació. Alternatives per a una comunicació no sexista.
22. La imatge de les dones, els mitjans de comunicació i la publicitat (Llei general de publicitat 34/1988).
23. La violència contra les dones: origen, concepte i tipologia.
24. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objecte, característiques principals i àmbits d'aplicació. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Drets de les dones víctimes de violència de gènere.



25. Prostitució i tràfic de dones i nines per a l'explotació sexual.
26. Estratègies i mesures per a la igualtat efectiva, i plena inclusió de dones i homes en el context d'Inca: normatives i plans municipals, recursos públics, privats i del tercer sector, etc.
27. La figura d'agent o tènic/a d'Igualtat en l'àmbit municipal. Àmbits d'actuació, perfil i funcions.
28. Discriminació directa o indirecta: significat. Instruments per detectar-la i contrarestar-la.
29. La interseccionalitat.
30. L'acció positiva com a estratègia. Marc legal. Experiències pràctiques.
31. La transversalitat de les polítiques públiques de gènere.
32. La participació sociopolítica de les dones i el seu accés a la presa de decisions: elements a tenir en compte per a la seva dinamització. El treball grupal amb dones.
33. Concepte, teories, processos i instruments diversos per a l'apoderament de les dones.
34. Pressuposts municipals amb perspectiva de gènere: concepte i aplicació, metodologia. Disseny d'eines per a la seva implantació, seguiment i avaluació.
35. Informes d'impacte de gènere. Definició. Contingut bàsic. Aplicacions.

