



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

10937

*Bases de la convocatòria per a l' obertura d'una borsa de tècnic de prevenció comunitària de l'Ajuntament de Capdepera*

Per Decret de Batlia núm. 2024-2805 de data 29 d'octubre de 2024, s'ha resolt aprovar les següents bases de la convocatòria d'una borsa de Tècnic de prevenció comunitària:

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la cobertura d'una plaça de tècnic/a de prevenció comunitària mitjançant un projecte d'inversió desenvolupat per l'Ajuntament de Capdepera per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2025, 2026 i 2027.

### 2. FUNCIONS

- La realització d'una diagnosi sobre el municipi, que reculli les institucions i entitats implicades en temes d'igualtat i violències masclistes, les dades de violència del municipi, les accions implementades en els darrers anys i les principals necessitats. En cas que aquesta diagnosi ja s'hagués realitzat amb anterioritat, se n'haurà de realitzar una revisió i actualització.
- Planificació anual dels objectius i fites que es volen aconseguir per tal de millorar la prevenció, la detecció, la intervenció i la coordinació interinstitucional en temes de violències masclistes i igualtat.
- Definició de les necessitats existents sobre promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes a nivell municipal, de l'agrupació d'ajuntaments o de la mancomunitat.
- Identificació dels i les agents que participaran/formaran part de la Taula i les Comissions.
- Coordinar, a l'àmbit de les funcions del projecte, les diferents àrees de l'ajuntament, institucions i entitats implicades i/o amb competències en matèria de lluita contra les violències masclistes al municipi.
- Crear un reglament de la Taula i Comissions del municipi. En cas que ja existeixi aquest reglament, se n'haurà de realitzar una revisió per tal d'actualitzar-lo.
- Lideratge, organització, planificació, programació, difusió, implementació i dinamització de la Taula, de les Comissions i de les subcomissions de treball sorgides arran d'aquestes. Entre d'altres han de desenvolupar les següents tasques:
  - temporalització, proposta d'accions i objectius, establiment de l'ordre del dia, elaboració i enviament de les actes, gestió de les confirmacions de les i dels participants, recollida, seguiment i execució dels acords establerts, etc.
  - Difusió dels resultats i acords de la taula i les comissions.
  - Organització i participació de reunions amb persones, recursos i/o serveis que formaran part de la Taula i de les Comissions.
  - Coordinació, lideratge i suport al seguiment de les accions i les actuacions en matèria d'igualtat, sensibilització, prevenció, detecció i atenció a les violències masclistes sorgides i acordades a les Taules i Comissions.
  - Impuls de les activitats pròpies a desenvolupar per l'entitat local i col·laboració i participació en la preparació, disseny, i execució de les activitats vinculades a la Taula i a les Comissions que realitzin la resta d'entitats i/o institucions participants.
- Informar, orientar i assessorar professionals del municipi en matèria d'igualtat. Aquestes accions es poden realitzar a través d'actualització i/o difusió de guies, protocols i altres documents tècnics.
- Difusió d'informacions, eines, documents, activitats i accions relacionades amb la promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes traslladades per les diferents institucions supramunicipals.
- Promoure el treball en xarxa al si de les taules i de les Comissions.
- Realitzar i/o impulsar actuacions formatives amb perspectiva de gènere a la Taula, i a les Comissions per promoure la sensibilització, la prevenció, detecció i actuació de les violències masclistes.
- Recercar i compartir bones pràctiques en matèria de sensibilització, prevenció, detecció i actuació front de les violències masclistes.
- Impuls de la participació ciutadana al si del projecte.
- Creació d'un sistema de seguiment i avaluació del projecte d'inversió que inclogui indicadors quantitius i qualitius i permeti realitzar accions de millora.
- Elaboració de la documentació que es desprengui per al correcte desenvolupament del projecte, així com la requerida a l'annex 4 de



la subvenció.

- Elaboració d'una memòria anual de seguiment del projecte.
- Cooperar, col·laborar i mantenir reunions periòdiques de seguiment amb les tècniques del Servei per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes a les Illes Balears de l'Institut Balear de la Dona, amb l'objectiu de fer un bon seguiment del projecte, de les tasques i els acords.
- Col·laboració i participació a la Taula Suprainsular de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes, en els termes que s'estableixin.

### 3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per poder prendre part en aquest procediment selectiu cal reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Tenir complerts els 16 anys i, en tot cas, no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de la titulació universitària de Grau o Llicenciatura en Treball social, Psicologia o Educació Social, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
4. Acreditar 20 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes.
5. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'acompliment de les funcions corresponents.
6. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
7. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació local.
8. Estar en possessió del nivell C1 de coneixements de la llengua catalana, conforme a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o aquells expedits per l'EBAP.  
En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell C1 es realitzarà una prova per tal de valorar el nivell de llengua catalana exigida.
9. Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant un certificat d'Antecedents Penals i per Delictes de Naturalesa Sexual, expedit pel Ministeri de Justícia.

### 4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar conforme al model de l'Annex I de les presents bases, adreçades a la Batlessa-Presidenta de la Corporació, davant el registre general de l'ajuntament o en qualsevol de les formes previstes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants, a més, han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en l'apartat cinquè d'aquestes bases, aspecte ja inclòs en el mateix model de sol·licitud (ANNEX I).

S'estableix un termini de presentació d'instàncies de deu dies hàbils (10), comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat les presents bases al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Els anuncis successius únicament es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com a la seu electrònica.

Cal adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'Estat espanyol.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell C1 de coneixements de la llengua catalana exigida.
- Justificant del pagament de la taxa per dret d'examen, de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES1000810604560001182620.
- Certificat d'Antecedents Penals i per Delictes de Naturalesa Sexual, expedit pel Ministeri de Justícia.

### 5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Capdepera, el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi



a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;

b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden exercitar, si escau, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, és l'Ajuntament de Capdepera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i al web d'aquesta Corporació ([www.ajcapdepera.net](http://www.ajcapdepera.net)) d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

## 6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada expirat el termini de presentació de sol·licituds, Batlia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal. A partir de la data en què aquesta es publiqui els aspirants exclosos disposaran d'un termini de dos (2) dies per esmenar els defectes que haguessin motivat la seva exclusió. Si dins aquest termini no s'esmenessin tals defectes i justificuessin el seu dret de ser-hi admesos seran definitivament exclosos del procés.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta s'eleva a definitiva a partir de l'endemà d'haver expirat el termini de reclamacions, sense necessitat d'haver-se de dictar cap nova resolució o publicació.

Una vegada acceptades o rebutjades les reclamacions presentades, en un termini màxim de 30 dies Batlia publicarà una nova resolució mitjançant la qual declararà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica. Una vegada transcorregut aquest termini sense haver-se dictat cap resolució s'entendrà que les sol·licituds han estat desestimades.

Dita resolució indicarà el lloc, data i hora en què s'haurà de constituir el Tribunal, i lloc, data i hora per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Contra dita resolució es pot interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, davant el mateix òrgan que la va dictar.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Conforme a l'art. 60 del text de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i resta de normativa relacionada, el Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

### Un president

Titular: Mercedes Torres Riutort

Suplent: Catalina Adelaida Ramis Garcia

### Tres vocals

Titular: Laura Mingorance Rosa

Suplent: Maria Massanet Gili

Titular: Eva María Blesa Salom

Suplent: Margalida Servera Pascual

Titular: M. del Mar Martorell Rico

Suplent: Joan A. Torrens Ferrer

### Un Secretari

Titular: Noelia Macías Tarifa

Suplent: Catalina Isabel Cursach Llinàs

**Assessor/a tècnic/a:** Sílvia Pasqual Vaquer

En la designació dels seus membres s'han de respectar els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si és possible, tendir a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal han de disposar del mateix nivell de titulació o superior que l'exigida per ingressar a la plaça convocada.

A més dels titulars, també s'ha de designar el mateix nombre de suplents i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a prestar assistència relacionada amb la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durant la totalitat del procés selectiu podrà assistir als Tribunals un representant de cada una de les que tinguin representació a l'ajuntament convocant, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspon dilucidar sobre les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament, qualificar proves establertes en aplicació dels barems que corresponguin.

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir d'intervenir i els aspirants en poden promoure la recusació en els termes previstos per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en les presents bases per als Tribunals Qualificadors és d'aplicació allò que es disposa per als òrgans col·legiats al capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

## 8. ACTUACIÓ D'ASPIRANTS

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà la lletra resultant del sorteig públic que s'efectuï, que figurarà en l'anunci pel qual es faci pública la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, composició del Tribunal qualificador i data, hora i lloc d'inici dels exercicis. Es publicarà al Tauler d'Edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant crida única, tret de casos de força major, invocats amb anterioritat, que s'hauran de justificar degudament, que seran apreciats pel Tribunal amb absoluta llibertat de criteri. Per prendre part en els exercicis cal presentar el DNI.

Si els aspirants no compareixen a alguns dels exercicis això determinarà automàticament que perdran els seus drets de participar tant en aquest com en exercicis successius. En conseqüència, quedaran exclosos del procediment selectiu.

No obstant això, en els supòsits de cas fortuït o de força major, i amb la justificació corresponent, i sempre sota l'apreciació del Tribunal, l'examinand es podrà examinar, sempre que la prova corresponent no hagi finalitzat o, en cas d'haver finalitzat, quan no entorpeixi el desenvolupament de la convocatòria i ocasioni perjudici per a l'interès general o de tercers.

## 9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Abans de començar el procés selectiu, qui no hagi acreditat el nivell de català C1 exigít realitzarà una prova de caràcter eliminatori, que serà valorada com a apte o no apte, que tindrà una puntuació total de 100 punts, dels quals per aprovar-la cal superar el 60%. Així mateix, cada àrea s'haurà de superar amb 60 punts.

S'estructurarà en les àrees següents:

- Àrea 1. Comprensió oral (2 exercicis) i comprensió escrita (2 exercicis)
- Àrea 2. Domini pràctic del sistema lingüístic
- Àrea 3. Expressió escrita (2 exercicis)
- Àrea 4. Expressió oral i interacció

Aquesta prova (4 àrees) es realitzarà el mateix dia.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

El procediment de selecció és el d'oposició (80 punts) i concurs (20 punts).

Consistirà en les següents proves:

#### Fase d'oposició

**1. Exercici teòric tipus test de 40 preguntes del temari general.** De caràcter obligatori i eliminatori. Valorat de 0 a 10 punts, serà necessari obtenir, almenys, 5 punts per a superar-lo. Cada pregunta puntua amb 0,25 punts. Cada 4 respostes incorrectes restaran una resposta correcta.

La durada de l'exercici serà de 90 minuts.

**2. Exercici teòric a desenvolupar del temari específic.** De caràcter obligatori i eliminatori. Valorat de 0 a 40 punts, serà necessari obtenir, almenys, 20 punts per a superar-lo. A triar 1 tema entre 3 temes elegits a sorteig en el moment de la prova.

La durada de l'exercici serà de dues hores.

**3. Exercici pràctic.** De caràcter obligatori i eliminatori. Valorat de 0 a 30 punts. Serà necessari obtenir, almenys, 15 punts per a superar-lo. Consistirà a respondre per escrit les preguntes plantejades pel Tribunal Qualificador en relació amb un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb les matèries del temari específic contingudes en l'annex II de la convocatòria i amb les funcions a exercir. Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics en la prova plantejada, així com el coneixement del servei, funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, recursos municipals i de la zona.

La durada de l'exercici teoricopràctic serà de dues hores.

#### Fase de concurs

a) Experiència laboral (puntuació màxima: 20 punts).

- Per serveis prestats a l'administració local, com a empleat públic funcionari o laboral, en la plaça convocada o de superior categoria: 0,25 punts per mes. PER TENIR EL MÀXIM SERIEN 6,6 ANYS DE FEINA
- Per serveis prestats a l'administració pública, com a empleat públic funcionari o laboral, en la plaça convocada o de superior categoria: 0,20 punts per mes. PER TENIR EL MÀXIM SERIEN 8,3 ANYS DE FEINA

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat de la vida laboral expedit per l'INSS i el certificat o de serveis prestats expedit per l'organisme que correspongui, administració pública i/o empresa privada.

b) Per estar en possessió d'altres títols relacionats amb serveis socials (puntuació màxima: 5 punts)

- Grau o Diplomatura en Treball Social, Educació Social, Psicologia: 5 punts.
- Màster o títol propi oficial relacionat amb la plaça convocada: 3 punts.

No es valoraran aquells títols acadèmics que hagin servit per obtenir una titulació acadèmica superior ja valorada per la Junta Qualificadora, o que hagin estat presentats com a requisit.

c) Per cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb l'administració pública i/o amb la plaça convocada.

- De 1 a 20 hores, o cursos en què no figurin les hores o crèdits: 0,3 punts per curs.
- De 21 a 40 hores: 0,5 punts per curs.
- De 41 a 60 hores: 0,7 punts per curs.
- De més de 60 hores: 1 punt per curs.

d) Per coneixements orals i escrits de la llengua catalana (puntuació màxima: 2 punts).

- Nivell C2: 1'5 punts
- Nivell LA: 2 punts. Només es valorarà el títol superior.

El nivell LA serà acumulable als anteriors. Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o per la Direcció General de Política Lingüística.

#### 8. PUNTUACIÓ FINAL

La qualificació final estarà determinada per la suma aritmètica de cada una de les proves de la fase d'oposició i la puntuació obtinguda a la fase de concurs.

## 9. BORSA DE TREBALL

Una vegada finalitzada la qualificació, el Tribunal elevarà a Batlia la proposta de selecció definitiva, i es dictarà un decret de constitució de la borsa de treball, per la qual es publicarà la relació d'aprovats al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació.

Quan les necessitats de servei exigeixin haver de fer ús d'aquesta borsa, des de l'Ajuntament es contactarà telefònicament amb els candidats, cosa que s'intentarà fins a dues vegades en dies consecutius i amb un mínim de 24 hores entre telefonades. Si no es dona resposta a la primera telefonada, els candidats i candidates seran avisats per correu electrònic. Se seguirà l'ordre establert durant el procés de selecció de la borsa. El responsable de l'expedient en deixarà constància dins l'expedient.

Si no s'hagués pogut contactar amb tal persona, es contactarà amb el següent candidat, i l'anterior perdrà el seu ordre de prelatió per al nomenament en curs.

El fet que un aspirant renunciï a un lloc de treball ofert suposarà que aquest passi al darrer lloc de la borsa de treball, excepte si justifica trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període procedent de concessió d'excedència per tenir cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Administració Pública, com a personal funcionari interí en un altre cos, escala o especialitat, com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Estar prestant serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera i, en aplicació de la normativa, no poder acollir-se a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis al sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

La justificació de renúncia s'ha de presentar per escrit davant l'Ajuntament als 3 dies següents d'haver rebutjat l'oferta. Si una vegada transcorregut aquest termini la persona no l'hagués presentada perdrà el seu ordre de prelatió i serà relegada al darrer lloc de la llista.

Aquesta borsa té una vigència màxima de tres (3) anys, que corresponen a la duració del Projecte, i serà anul·lada una vegada aquest hagi finalitzat.

## 10. INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades conforme a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò que no hi estigui previst és d'aplicació:

- El text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- L'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí [d'aplicació supletòria].
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- I, amb caràcter supletori, el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Capdepera, 30 d'octubre de 2024

**La batlessa**  
Mireia Francesca Ferrer Jaume





**ANNEX I**  
**MODEL D'INSTÀNCIA**

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb DNI \_\_\_\_\_, i domicili a efectes de notificacions a \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_.

EXPOS:

Que he tengut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a de prevenció comunitària mitjançant un projecte d'inversió desenvolupat per l'Ajuntament de Capdepera per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2025, 2026 i 2027.

Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits exposats a l'apartat tercer de la convocatòria.

Que adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana de nivell C1
- Certificat de delictes sexuals
- Acreditació de 20 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes

Per això, SOL-LICIT:

Ser admès/a i poder participar en el procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a de prevenció comunitària mitjançant un projecte d'inversió desenvolupat per l'Ajuntament de Capdepera per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2025, 2026 i 2027.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

## ANNEX II

### Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut essencial. La Reforma Constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions generals.
3. Funcions i competències dels òrgans locals: el batle, els tinents de batle, l'ajuntament en ple, la Junta de Govern Local i les comissions informatives.
4. Ordenances i reglaments de les entitats locals: classes, procediments d'elaboració i aprovació.
5. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els drets i els deures dels funcionaris locals.
6. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

### Temari específic

1. Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears: El Sistema públic de Serveis Socials a les Illes Balears. Definició, estructura, elements i planificació.
2. Llei 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la violència de gènere. Objecte, principis rectors i mesures de sensibilització, prevenció i detecció.
3. Bones pràctiques en matèria de sensibilització, prevenció, detecció i actuació front les violències masclistes.
4. Funcions del tècnic/a de prevenció comunitària a l'Ajuntament de Capdepera per a l'impuls i la implementació de les taules locals de coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes. Taula de coordinació local de les violències masclistes.
5. Institut Balear de la Dona. Decret 35/2023, de 26 de maig, del Consell de Participació de les Dones de les Illes Balears. Introducció, disposicions generals.
6. L'Observatori per la igualtat. Naturalesa i adscripció, finalitat, funcions, composició del Ple de l'Observatori i Comissions de treball de l'Observatori.
7. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Polítiques públiques per a la promoció de la igualtat de gènere.
8. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Competències de les administracions públiques. Competències que poden exercir els ajuntaments.
9. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Conciliació de la vida laboral, familiar i personal. La corresponsabilitat.
10. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Títol V Principis generals, definició i secció 1: Investigació, formació i prevenció.