



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

5130

Bases que ha de regir la convocatòria pel sistema de concurs-oposició d'una borsa de treball de la categoria d'educador/a social

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 30.04.2025, ha adoptat els següents acords:

«**Primer.-** Aprovar les bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs-oposició d'una borsa de treball de la categoria d'Educador/a social per al nomenament com a funcionari/ària interí/na del programa vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de la taula local de coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes.

Segon.- Convocar el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'Educador/a social per al nomenament com a funcionari/ària interí/na del programa vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de la taula local de coordinació i prevenció per a l'abordatge de les violències masclistes.

Tercer.- Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament."

A continuació, es transcriuen les bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'EDUCADOR/A SOCIAL PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ DEL PROGRAMA VINCULAT AL PROJECTE D'INVERSIÓ PER L'IMPULS I LA IMPLEMENTACIÓ DE LA TAULA LOCAL DE COORDINACIÓ I PREVENCIÓ PER A L'ABORDATGE DE LES VIOLÈNCIES MASCLISTES.

1.- Objecte

La present convocatòria té per objecte la contractació d'un/a educador/a social per al programa vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i implementació de la Taula Local de coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes de l'Ajuntament de Sant Lluís, com a funcionaria interí per projectes.

El contracte es realitza en el marc de la Resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions, per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l'impuls i la implementació de les Taules Local de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes per als anys 2024, 2025, 2026 i 2027 (BOIB núm. 81 de 18 de juny de 2024).

S'estableix com a procediment selectiu el concurs-oposició, que es regirà per les presents bases.

2.- Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques i tasques principals a realitzar consisteixen, entre d'altres, en:

- Coordinació i dinamització de la Taula de coordinació i prevenció contra les Violències Masclistes i de les comissions tècniques que se'n derivin d'aquesta.
- 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 els darrers anys i les principals necessitats. En cas que aquesta diagnosi ja s'hagués realitzat amb anterioritat, s'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, o alinear-los amb els fixats pel Pla d'Igualtat municipal i desenvolupar-los, si n'és el cas.
- Definició de les necessitats existents sobre promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes a nivell municipal.
- 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.





- Actualitzar el reglament de la Taula i Comissions del municipi.
- Lideratge, organització, planificació, programació, difusió, implementació i dinamització de la Taula, de les Comissions i de les subcomissions de treball sorgides de les mateixes. 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 persones participants, recollida, seguiment i execució dels acords establerts, etc.
- Difusió dels resultats i acords de la taula i les comissions
- Organització i participació a 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 a 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 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 pera 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 dels 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.

Qualsevol altra tasca no habitual o estructural pròpia de la seva categoria o escala/subescala.

3.- Requisits de les persones aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i treball, si escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Grau en Educació Social o equivalent o ésser habilitat d'acord amb la DT 3ª de la Llei 8/2002, de 26 de setembre, de creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de les Illes Balears, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Estar en possessió d'un mínim de 20 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes.

e) Posseir la capacitat funcional i aptituds físiques i psíquiques per al desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No haver estat separat 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) Declaració responsable de tenir coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establerta en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana (nivell C1), de conformitat amb el que disposa l'article 3 del Decret





11/2017, de 24 de març, d'exigència de la llengua catalana en procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a l'Alcaldia i es presentaran o bé directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horari de 08:30 a 14:00 hores de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé electrònicament a través de la seu electrònica municipal (<https://www.ajsantlluis.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=02>)

El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Per ser admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II), indicant en ella que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'alegin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius l'experiència professional han d'anar acompanyats dels certificats o documents acreditatius corresponents. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació.
- Annex III (Autovaloració dels mèrits).
- Una còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell C1 o superior.

En el cas que la persona aspirant hagi donat el seu consentiment (annex II) en el moment de presentació de la instància, als efectes d'autoritzar a l'Ajuntament de Sant Lluís a poder consultar d'ofici la seva titulació exigida com a requisit a la base 3^a, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquests en el procés de presentació de la instància, ni originals en el moment de tramitar el nomenament, en tant que aquest/s documents seran consultats d'ofici mitjançant els serveis de PINBAL, a les administracions corresponents.

5.- Admissió de persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució. A la mateixa resolució es comunicarà la data d'inici de l'exercici, lloc i hora.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un President/a: 1 funcionari de carrera del Grup A, subgrup A2 o superior.
- Vocals: 2 funcionaris de carrera del Grup A, subgrup A2, o superior, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'Alcaldia.
- Secretari: Un administratiu o auxiliar administratiu municipal designat per l'Ajuntament. S'hauran de designar els corresponents suplents, un per cadascun dels titulars.

En cas de ser necessari el Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes perquè els assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim jurídic del sector públic. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.



El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

7.- Procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases:

- Fase I: Oposició
- Fase 2: Concurs

7.1.- Fase d'oposició (fins a 60 punts)

Exercici únic: De caràcter obligatori i eliminatori consistent en una prova escrita amb preguntes tancades i amb un temps màxim de 2 hores per contestar.

Es plantejaran qüestions relacionades amb l'annex I. Per poder valorar-se com a APTE en el procés selectiu a un/a candidat/a, haurà d'obtenir com a mínim 30 punts.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic, amb la publicació del llistat de persones aspirants que han resultat APTEs a la prova, amb expressió de la puntuació obtinguda, i atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc de la baremació de mèrits.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la baremació de mèrits.

7.2.- Fase de concurs- Valoració de mèrits (fins a 40 punts)

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquelles persones aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, als efectes de determinar la qualificació final de les persones aspirants i l'ordre de puntuació de les mateixes. Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

7.2.1.- Experiència professional (fins a 30 punts)

- a) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública o els seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades o dependents de l'Administració com a funcionari de carrera o interí exercint funcions com a tècnic d'igualtat o de prevenció de violència de gènere o anàlogues en la mateixa categoria o superior: 0,10 punts per mes de serveis prestats fins a un màxim de 30 punts.
- b) Per haver prestat serveis amb relació laboral en treballs fets en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms com a tècnic d'igualtat o de prevenció de violència de gènere o anàlogues :0,05 punts per mes de serveis prestats fins a un màxim de 15 punts.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims que s'indiquen en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'art. 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, con la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, l'escala i la subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada es podran acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:





- a) Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, el lloc de treball i les funcions desenvolupades.
- b) Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.
- c) Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat.

7.2.2.- Formació (fins a 8 punts)

- a) Doctorat relacionat amb el lloc de feina: 3,5 punts
- b) Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau relacionats o d'interès pel lloc de treball, amb un mínim de 300 hores: 4 punts per màster

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

- c) Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats amb el dret, i d'acord amb el següent barem (puntuació màxima 4 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,010 punts per cada hora de curs fins un màxim de 2 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,018 per cada hora de curs fins un màxim de 3 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.

7.2.3.- Coneixements de llengua catalana (fins a 2 punts).

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 1 punt.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 1 punt.

La puntuació del certificat de coneixements de llenguatge administratiu s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada persona aspirant, desglossada en els apartats assenyalats en aquesta base. Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal sobre la valoració dels mèrits dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- a) Major puntuació en la fase d'oposició.
- b) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- c) Si persisteix l'empat finalment es procedirà a un sorteig.

8.- Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la batlia la seva proposta definitiva de relació de persones aprovades de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La borsa de feina tindrà una vigència màxima de 3 anys, la qual es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà a l'anterior.

9.- Presentació de documents, nomenament

La/les persona/es aspirant/s que sigui/n proposada/es per ser nomenada/es funcionària/es interina/es haurà de presentar al Registre General de la corporació i dins del termini de cinc dies hàbils des d'aquell en què se la cridi per nomenada, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes en la base 3 de la convocatòria (certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions corresponents, declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques, declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmesa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent etc).

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

Les persones aspirants, segons ordre de major puntuació, que formin part de la borsa de treball, podran ser cridades per cobrir possibles vacants mitjançant el nomenament en règim de funcionari interí, a comptar des del dia següent al de la presa de possessió, el qual es regularà d'acord amb la normativa vigent. La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució

10.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

11.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sant Lluís, en la data que consta en la signatura electrònica (13 de maig de 2025)

La batlessa

Maria Dolores Tronch Folgado

ANNEX I

Temari

Tema 1. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 2. Pacte d'Estat en matèria de Violència de Gènere.

Tema 3. Institut de la Dona: Finalitats, objectius, funcions, estructura, i actuacions fonamentals.

Tema 4. Comissió Interinstitucional per a la igualtat de dones i homes. Funcions, composició i funcionament.

Tema 5. Les taules de coordinació contra les violències masclistes. Objectius, finalitat, composició.

Tema 6. El paper dels ajuntaments en la promoció de la igualtat. Integració de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques. Plans locals per a la igualtat entre homes i dones: Disseny, implementació, seguiment i avaluació.

Tema 7: Paper de l'educació en la promoció de la igualtat de dones i homes i en la prevenció de la violència contra les dones. Prevenció de la violència entre la joventut.

Tema 8. Recursos per a l'atenció a dones maltractades i víctimes de violència. Paper dels homes en la lluita contra la violència cap a les dones.

Tema 9. Protocol contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

Tema 10. Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol II. De l'Activitat de les Administracions públiques.



ANNEX II

Instància per formar part del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'educador/a social.

1.- SOL·LICITANT

Jo....., amb DNI, i domicili a efectes de notificacions a de i telèfon fixe telèfon mòbil @ de contacte:@.....

2.- DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació:

- Notificació en paper Notificació telemàtica a l'@

Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador

EXPOSA

Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament de Sant Lluís per a la creació d'una borsa de treball BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL per a prestar serveis com a funcionari de l'Escala d'Administració especial, Grup A, subgrup A2, convocatòria publicada en el BOIB núm. de data

3.- DECLAR

Que reunes les condicions exigides a la base tercera per participar en la convocatòria

Que no ha estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni em trob inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques. Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració Pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4.- SOL·LICIT Ser admès/a a la convocatòria

5.- DOCUMENTACIÓ

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

- Quadre resum dels mèrits a valorar (annex III)
- Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc).
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

6.- AUTORITZACIÓ DE CONSULTA A LA PLATAFORMA D'INTERMEDIACIÓ DE DADES (marqueu el que voleu)

Sí autoritzo a l'Ajuntament de Sant Lluís

No autoritzo l'Ajuntament de Sant Lluís

a consultar en la plataforma d'intermediació de dades de què dispo la següent documentació de la qual soc titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per participar en la convocatòria)

En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de presentar obligatòriament la dita documentació en paper a l'Ajuntament.

7.- AVÍS LEGAL

De conformitat amb el Reglament UE 679/2016, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 03/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, se us informa del següent:



- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes en aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, l'oposició, o la cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.
- En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.ajsantlluis.org) d'acord amb el que es disposa en els bases d'aquesta convocatòria i en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. - Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment expressades.

....., de de 2025

(signatura)





ANNEX III Autovaloració dels mèrits

Jo....., amb DNI, i domicili a efectes de notificacions a de i telèfon fixe telèfon mòbil @ de contacte:@.....

A continuació es relacionen els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el dispost a les bases

Base 7.2.1 Experiència professional (puntuació màxima possible: 30 punts). (i)

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

Base 7.2.2 Formació (puntuació màxima possible: 8 punts) . (ii)

- 1
- 2
- 3
- 4
- (...)

Base 7.2.3 Coneixement llengua catalana (fins a 2 punts) (iii)

- 1
- 2

Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tenguí relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

- i) Cal presentar la documentació acreditativa prevista en la bases 7.2.1 «forma d'acreditació».*
- ii) Cal presentar la documentació acreditativa prevista a la base 7.2.2: certificat emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.*
- iii) Cal presentar el/els certificats corresponents*

..... de de 2025

(signatura)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/61/1190334

