



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'INCA

6434

*Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera d'agent d'Igualtat i la posterior creació d'un borsa d'aquesta categoria mitjançant el sistema de concurs oposició*

**Primer.- Aprovar** la convocatòria i les bases per a la cobertura una plaça de personal funcionari de carrera Agent d'Igualtat, mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure, i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria. Aquestes bases figuren a l'expedient.

**Segon.- Obrir** el procés per a la cobertura d'aquesta plaça de conformitat amb les bases s'aproven i que figuren a l'expedient, i disposar que la convocatòria s'anunciï al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al Butlletí Oficial de l'Estat, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

**Tercer.- Autoritzar (A)** la despesa per un import de 7.327,30 € en concepte de retribució per l'exercici 2025 d'una plaça de personal funcionari de carrera Agent d' Igualtat (grup A subgrup A2, CD 24) amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries i pels següents imports:

RETRIBUCIONS AMB SALARIS VIGENTS (INCREMENT 2% ANY 2024)		PERÍODE: Des de 01/11/25 fins 31/12/25		
CONCEPTES RETRIBUTIUS PER LA CONTRACTACIÓ DE:		DURACIÓ(en mesos i dies )		2,00
TMAE IGUALTAT - (A2-24)	AMB PRORRATEIG P. EXTRES	MEN SUA L	COST TOTAL PREVIST	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
SOU BASE	#	1 . 286 , 81€	2.573,63 €	05.23103.1200100
TRIENNIS	#	0 , 00€	0,00 €	
COMPLEMENT DE DESTÍ	#	813 ,66 €	1.627,33 €	05.23103.1210000

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'AGENT D'IGUALTAT I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSA D'AQUESTA CATEGORIA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

#### PRIMERA.

#### OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera d'agent d'igualtat, grup A2, per torn lliure, per concurs oposició, i la posterior creació d'una borsa d'aquesta categoria, corresponent a l'ampliació de l'oferta d'ocupació de 2022 (BOIB núm. 169, de 29 de desembre de 2022).

#### Característiques del lloc de treball:

- Escala: administració especial
- Denominació: agent d'igualtat
- Subescala: tècnica
- Classe: tècnica mitjà
- Grup: A
- Subgrup: A2
- Nombre de places: 1 (ampliació de l'oferta d'ocupació pública 2022)
- Nivell de català: B2
- Sistema de selecció: concurs-oposició
- Drets d'examen: 14,38 euros (Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius,BOIB Núm 135 de 3 d'octubre de 2023)

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa i flexible en horari de matí i horabaixa, així com la possibilitat de treball durant els caps de setmana de forma puntual, segons les necessitats del servei.





La persona aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenada personal funcionari de carrera com agent d'igualtat desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.

#### **Funcions:**

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

1. 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.).
2. Identificar les necessitats del municipi, dissenyar estratègies i impulsar projectes relatius a polítiques d'igualtat de gènere i diversitat.
3. Coordinar la Taula Local de coordinació contra les violències masclistes i les seves comissions.
4. Dissenyar i impulsar la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques.
5. 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.
6. 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.
7. Informar i assessorar empreses o entitats per a l'elaboració dels seus plans d'igualtat i LGTBI.
8. Dissenyar accions per fomentar l'associacionisme de dones i col·lectius LGTBI, i assessorar per a la seva constitució.
9. Participar en aquells espais en què sigui requerit/ida per compartir i conèixer les iniciatives i experiències vinculades al seu àmbit d'actuació.
10. 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.
11. Redactar els informes i les memòries de gestió corresponents.
12. Elaboració d'informes d'impacte de gènere.
13. Assistir en situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe dins l'organització.
14. Vetllar per al bon funcionament i coordinar les activitats que es desenvolupin a l'Espai Dona, entès aquest com a seu de l'àrea d'igualtat i punt de referència en l'atenció a dones del municipi i comarca.
15. Acompanyar, orientar i derivar als serveis d'atenció més adient a les persones que acudeixin a l'àrea, fent la coordinació i els informes necessaris per evitar la revictimització.
16. Gestionar el personal de l'àrea.
17. Totes les altres tasques pròpies del lloc de feina que la Batlia cregui oportunes i li encomani.
18. Definir accions positives per la igualtat d'oportunitats, assessora i coopera per assolir el seu desenvolupament i la seva implementació.
19. Donar suport i impulsar la participació social i política de les associacions de dones i associacions LGTBI i de persones amb dificultats especials.
20. Oferir formació al personal en matèria d'igualtat així com identificar quina és la formació necessària del personal municipal en la matèria i elaborar planificació sobre el desenvolupament de dita formació, impartint-la personalment o cercant l'equip formador especialista.
21. Treballar per què la igualtat sigui transversal a totes les àrees i departament de l'Ajuntament.

#### **SEGONA.**

#### **CONDICIONS 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:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b. 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.
- c. Estar en possessió d'un títol universitari de grau o equivalent en l'àmbit de les ciències socials (Antropologia, Dret, Sociologia, Psicologia, Geografia, Història, Ciències Polítiques, Economia, Comunicació, Pedagogia i similars), o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- d. Estar en possessió d'un màster universitari en gènere i/o polítiques d'igualtat emès per una Universitat.
- e. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Es a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat en què





s'inclou la plaça oferta.

f. 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 estar en 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, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g. No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.

h. 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.

i. Acreditar el pagament taxa d'examen d'acord amb allò disposat a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 14,38 euros.

j. Aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

k. Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats e), f) i g).

### TERCERA.

#### DRETS D'EXAMEN

La taxa pels drets d'examen té un import de 14,38 euros, que s'hauran d'abonar dins el termini d'admissió de sol·licituds. Pagar els drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No escau la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades.

Per dur a terme aquest pagament, l'interessat s'ha de dirigir a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar taxes, taxa per expedició de document, en el quadre tipus de document indicar «dret examen», taxa per expedició documents-autoritzacions i llicències, i seleccionar *sol·licituds proves selecció del personal- A1,A2/laboral 0*»

### QUARTA.

#### PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, telemàticament mitjançant el tràmit extern creat a aquest efecte a la Seu Electrònica de l'Ajuntament o bé 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 tot cas, aquestes sol·licituds s'hauran d'ajustar al model oficial que consta a l'annex II de les presentes bases.

En el cas de no presentar-se la instància a la Seu electrònica o en el Registre General de l'Ajuntament, es convenient que la persona interessada avanci la sol·licitud registrada abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça [secretaria@incaciatat.com](mailto:secretaria@incaciatat.com) posant a l'assumpte "**Expedient núm.: 527/2024. Justificant instància agent d'igualtat**" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Posteriorment es publicarà la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals, comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat*. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

El model d'instància que consta com a annex II inclou una declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona. Aquesta sol·licitud també inclou un full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies d'acord amb els previstos a la fase de concurs i que s'hauran presentar una vegada finalitzada la fase d'oposició. Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen en aquest moment, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.

Les persones interessades hauran de fer constar a la seva instància la titulació que presenten per poder accedir.

Les persones que participen en aquest procés selectiu poden elegir fer els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma. A aquests efectes, les persones aspirants han de fer la seva elecció en la sol·licitud de participació.

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones



aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat, o de la documentació aportada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, el telèfon i el correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

## **CINQUENA.**

### **ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

1. No pagar la taxa o pagar-la fora del termini de presentació de sol·licituds.
2. Presentar la sol·licitud fora de termini.
3. No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
4. Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses, i en el cas d'haver acreditat els coneixements del nivell de català exigits, han de comprovar que no figuren al llistat d'aspirants convocats per a realitzar la prova, o en cas contrari, comprovar que figuren com a aspirants convocats.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, 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 d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data per a la realització de la prova de coneixements de català, per aquells aspirants que no acreditin el nivell requerit, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

En el cas de no haver cap aspirant que hagi de realitzar la prova de coneixements de català, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

Aquesta llista, juntament amb la data de la prova de coneixements de català o de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició, segons pertoqui, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

## **SISENA.**

### **TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador es constituirà amb un/a president/a, un/a secretari/a i quatre vocals, amb els seus corresponents suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

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

Per altra banda, es podran designar assessors tècnics i col·laboradors del tribunal en aquest procés, que actuaran amb veu, però sense vot.



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.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

**SETENA.**

**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 i es comunicarà mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.

**VUITENA.**

**PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ**

Aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell B2 de coneixements de català hauran de realitzar aquest exercici que 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:

1. Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
2. Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
3. 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**.

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

Conclusa la prova de català, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament el resultat d'APTE / NO APTE.

Les persones opositores disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació dels resultats per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Elevada a definitiva la llista d'aptes/no aptes a la prova de català es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, juntament amb la relació de persones convocades a la realització del primer exercici de la fase d'oposició, amb indicació de la data, l'hora i el lloc de celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.





**NOVENA.**

**FASE D'OPOSICIÓ**

Aquest procediment selectiu constarà de **DOS EXERCICIS** que s'especifiquen a continuació i que suposen el 60% de la puntuació màxima assolible en aquesta selecció.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, encara que l'exercici s'hagi de dividir en distints torns, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Les persones aspirants han d'acudir al torn al qual han estat convocades i seran excloses del procés selectiu les persones que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, i no podrà excedir de tres mesos. No obstant això, el Tribunal podrà acordar l'ampliació d'aquest termini per causa justificada.

Aquest procés selectiu s'iniciarà dins el **segon semestre de l'any 2025**, sense perjudici de possibles canvis per disponibilitat del tribunal.

**- PRIMER EXERCICI. QÜESTIONARI TIPUS TEST (40 punts màxim)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 40 preguntes més cinc preguntes de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com a annex I. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Aquest qüestionari s'entregarà en llengua catalana o en castellana, en funció del que hagin manifestat en la seva sol·licitud de participació.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 40 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 20 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; 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 (-0,25 punts).

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.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar més preguntes que el nombre de preguntes de reserva, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 40 punts.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de **60 minuts**.

**- SEGON EXERCICI. CAS PRÀCTIC (20 punts màxim)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit de distintes qüestions pràctiques relatives 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 I.

Les persones 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.

Aquest exercici s'entregarà en llengua catalana o en castellana, en funció del que hagin manifestat en la seva sol·licitud de participació.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 20 punts, i seran eliminades les persones opositores que no assoleixin un mínim de 10 punts.

La qualificació dels exercicis es farà garantint l'anonimat.

Cada un dels membres del Tribunal llegirà i corregirà tots els exercicis per fer una valoració individual inicial, que es posarà en comú per donar una qualificació, que serà de 0 a 20 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i ordre 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 i la qualitat de l'expressió escrita.

El temps per resoldre aquest exercici serà de **90 minuts**.

#### **DESENA.**

#### **PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS**

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores 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.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, es publicarà a la web de l'Ajuntament el llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva.

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 al·legats al full de l'autobarem. Els mèrits han d'estar ordenats i enumerats, tal i com, s'hagin fet constar al full d'autobarem.

#### **ONZENA.**

#### **FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR**

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició. El Tribunal només valorarà els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta fase no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La fase de concurs constitueix com a màxim un 40 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

En la fase de concurs el Tribunal només valorarà els mèrits al·legats a l'autobarem per les persones que han superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguin a l'autobarem, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs, i no s'admetran nou mèrits que no siguin els al·legats amb l'autobarem.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

S'estableix un barem de mèrits estructurat en els blocs que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden assolir en cada un d'aquests, amb un màxim total de 40 punts:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 20 punts
2. Altres mèrits: fins a un màxim de 20 punts

En aquest segon apartat s'han de valorar els mèrits següents amb el màxim de 20 punts:

1. Formació acadèmica: fins un màxim de 12 punts.
2. Formació complementària: fins un màxim de 12 punts
3. Coneixements de català: fins un màxim de 2 punts

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional (màxim de 20 punts)

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 20 punts pels serveis prestats, d'acord amb el barem següent:

- a. Serveis prestats a l'administració pública, els seus organismes autònoms i entitats d'ella dependents com a personal funcionari o laboral en la categoria/denominació d'agent d'igualtat o en llocs de treball on les funcions desenvolupades hagin estat les de la plaça i categoria objecte de convocatòria, agent d'igualtat (A2) es valorarà amb 0,20 punts per mes complet treballat a jornada completa.
- b. Serveis prestats a l'àmbit privat per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses, en la categoria i funcions equivalents a la de la plaça a cobrir: es valorarà amb 0,10 punts per mes complet treballat a jornada completa.





Els serveis prestats en l'administració pública s'han d'acreditar 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 entitats públiques d'ella dependents i certificat de funcions, Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa. Aquests documents hauran d'indicar la data 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 s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En l'exercici de la professió s'han d'acreditar 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 aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS, així com aquella altra documentació que sigui necessària per demostrar l'equivalència amb la categoria i funcions de les places que es convoquen.

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment. També es valoraran proporcionalment les jornades a temps parcial.

## **B. Formació (màxim de 20 punts)**

### **B.1. Formació acadèmica.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de **12 punts**:

Estar en possessió d'una titulació acadèmica distinta a la que s'acredita com a requisit, i del mateix nivell o d'un nivell superior.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tengui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

Aquesta valoració s'ha de fer de la manera següent:

#### **B.1.1 Formació Universitària:**

- Per cada titulació acadèmica oficial de segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, grau, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

#### **B.1.2 Estudis de Postgrau**

- Per cada títol de doctor/a: 12 punts.
- Màster: els títols de màsters universitaris oficials es valoren a raó de 0,02 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,05 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 12 punts.
- Títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,016 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,04 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 8 punt.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,02 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0,016 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

### **B.2. Formació complementària.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de **12 punts**:

En aquest apartat es valoraran:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la categoria de la plaça convocada, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors: **fins a un màxim de 12 punts.**

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

En tot cas, es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris amb aprofitament de formació en àrea transversals impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors.

Les àrees que es consideraran transversals:

- Àrea jurídicoadministrativa.
- Igualtat de gènere.
- Ofimàtica a nivell usuari
- Àrea de qualitat, competències i recursos humans.
- Prevenció de riscos laborals.
- Relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de dades.

No es valoraran més d'una vegada cursos de temàtica o continguts anàlegs.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,09 punts per cada 10 hores o 0,225 punts per crèdit ECTS.
- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,12 punts per cada 10 hores o 0,3 punts per crèdit ECTS.
- Els cursos impartits es valoraran amb 0,24 punts per cada 10 hores o 0,6 punts per crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

### **B.3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts)**

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 C1: 1 punt
- Nivell de domini C2: 1,5 punts
- Nivell de llenguatge administratiu (LA): 0,50 punts

En el cas que la persona aspirant acredití estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions es sumaran.

#### **Acreditació**

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests 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.

**DOTZENA.**

**QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS**

Una vegada valorats els mèrits aportats de les persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la qualificació definitiva de la fase de concurs que serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats.

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

**TRETZENA.**

**QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT**

Una vegada finalitzada la fase de concurs el Tribunal publicarà la relació dels aspirants que han superat el procés amb la qualificació final que han obtingut, i es farà públic el nom de la persona aspirant que ha aprovat.

La qualificació final del procés que 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.

En cas que es produeixi empat en la puntuació, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris

1. Qui tingui la nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tingui la puntuació més alta del tipus test (primer exercici)
3. Qui tingui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
4. La persona de més edat.
5. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

El tribunal elevarà al Batle la relació de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs oposició junt amb l'acta de la sessió amb la proposta de la persona que han de ser nomenada personal funcionari de carrera. Aquesta proposta ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

La persona aspirant proposada aportarà davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona i els mèrits al·legats i valorats en la fase de concurs. Si dins del termini assenyalat no presenta la documentació o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenat i no podrà prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de la persona aspirant com a funcionari de carrera, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec i incorporar-se al seu lloc de feina.

**CATORZENA.**

**ELABORACIÓ DE LA BORSA**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es constituirà la borsa d'agents d'igualtat amb aquelles persones que hagin superat com a mínim el primer exercici de la fase d'oposició (tipus test).

L'ordre de prelación es determinarà per la qualificació final obtinguda en el procés selectiu que s'ordenarà de major a menor.

La relació d'aprovats i l'ordre de prelación de la borsa es faran públics a la pàgina web de la corporació.

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

1. Qui tingui la nota més alta a la fase d'oposició.
2. Qui tingui la puntuació més alta del tipus test (primer exercici)
3. Qui tingui major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
4. La persona de més edat.
5. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Quan es produeixi una situació que motivi el nomenament d'un/a funcionari/a interí/ina, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelación en què figuri en la borsa, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu





electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant.

Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta 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.

Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelació, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

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 persona aspirant segons l'ordre de prelació fixat.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelació de la borsa, amb excepció que justifiquin dins el termini de tres (3) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

1. 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.
2. Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o a qualsevol altra administració pública.
3. Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
4. Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Per tant, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponible en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelació; en cas de no justificar-ho dins aquest termini, passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelació.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit l'acabament de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La persona integrant de la borsa, prèviament a ésser nomenada, haurà d'acreditar estar en possessió dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en el full d'autobarem, i s'hagin valorat.

Supòsit de renúncia o cessament del personal funcionari interí procedent d'aquesta borsa:

- Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça d'agent d'igualtat procedent d'aquesta borsa, presenti renúncia al dit lloc de feina passarà al darrer lloc amb excepció de que concorren les circumstàncies relacionades anteriorment o en casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals, en què romandria com a NO DISPONIBLE en el mateix lloc de feina.
- Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça d'agent d'igualtat procedent d'aquesta borsa, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en la borsa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar la borsa, sempre que en aquell moment aquesta borsa estigui vigent.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça d'agent d'igualtat i no existeixi cap altra plaça vacant es seguiran les següents normes de preferència:

- En primer lloc, cessarà un dels interins/ines que hagi estat nomenat/ada en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelació establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.
- Una vegada que hagin cessat tots els interins/ines de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els interins/ines procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelació establerts a les bases respectives.

Aquesta borsa romandrà vigent fins a la creació d'una nova borsa de personal funcionari de la categoria d'agent d'igualtat.

Aquesta borsa serà preferent a la borsa anterior, de manera que la borsa que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta, si fos necessari es podrà reactivar la borsa anterior mentre es tramita un procés selectiu per a la creació d'una nova borsa.

En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## 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.**  
**IMPUGNACIÓ**

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.

**PROTECCIÓ DE DADES**

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça d'Espanya, 1 d'Inca (07300) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic [protecciodedades@incaciutat.com](mailto:protecciodedades@incaciutat.com)

*(Signat electrònicament: 9 de juny de 2025)*

*El batle*  
*Virgilio Moreno Sarrió*

**ANNEX I**  
**TEMARI COMÚ**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.,

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: concepte i naturalesa.

Tema 3. L'Administració Pública: Concepte i classes. L'Administració Local: Concepte i entitats que la integren.

Tema 4. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 5. L'alcalde. La Junta de Govern Local. L'Ajuntament Ple. Competències de cada òrgan municipal.

Tema 6. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 7. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears.

Tema 9. La funció pública local. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. 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 14. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. La situació de les dones en l'ordenament jurídic espanyol. La igualtat entre dones i homes en la Constitució Espanyola de 1978.

Tema 2. La Carta Europea per a la igualtat de dones i homes en la vida local. Pacte d'Estat en matèria de Violència de Gènere.

Tema 3. Comissió Interinstitucional per a la igualtat de dones i homes. Funcions, composició i funcionament.

Tema 4. Ordenances municipals per a la igualtat de gènere. Pautes per a la seva elaboració, gestió i avaluació.

Tema 5. Conceptes bàsics: Patriarcat, androcentrisme, sexe i gènere, rols, estereotips, igualtat formal, igualtat real, igualtat d'oportunitats, la transversalitat de gènere i prejudicis i biaixos de gènere.

Tema 6. Principi d'igualtat i el dret fonamental de no sofrir discriminació per raó de sexe.

Tema 7. Principi d'igualtat en els tractats internacionals de drets humans. Convenció per a l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona.

Tema 8. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.

Tema 9. Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.

Tema 10. Avaluació dels Plans d'Igualtat d'Oportunitats per a dones i homes.

Disseny, implementació, seguiment i avaluació dels plans locals per a la igualtat de dones i homes.

Tema 11. El paper dels ajuntaments en la promoció de la igualtat.

Tema 12. Plans locals per a la igualtat entre homes i dones: Disseny, implementació, seguiment i avaluació.

Tema 13. Resolució de 16 de març de 2023, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es crea el Registre de plans d'igualtat de les Administracions Públiques i els seus protocols enfront de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Tema 14. Protocols locals per a la millora en l'atenció de dones i menors davant situacions de violència masclista. Pautes per al disseny, gestió i avaluació.

Tema 15. Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Tema 16. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 17. Reial decret 1452/2005, de 2 de desembre, pel qual es regula l'ajuda econòmica establerta en l'article 27 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 18. Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar l'LGTBI fòbia.

Tema 19. Anàlisi sociològica de la desigualtat: situació de dones i homes en diferents

àmbits d'intervenció pública: cultura, esport, educació, treball productiu i reproductiu, recursos econòmics i socials, salut, participació, usos del temps i violència masclista.

Tema 20. Clàusules per a la igualtat de gènere en contractes, subvencions i convenis públics.

Tema 21. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Capítol III de l'àmbit familiar i Capítol IV de l'àmbit dels Serveis Socials.

- Tema 22. La **Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre**, de garantia integral de la llibertat sexual.
- Tema 23. Institut de la Dona: Finalitats, objectius, funcions, estructura, i actuacions fonamentals.
- Tema 24. La importància del llenguatge en la construcció de la identitat personal i social. El paper de l'Administració Local.
- Tema 25. Ús sexista ja androcèntric del llenguatge: propostes per a un ús no sexista del llenguatge.
- Tema 26. Comunicació igualitària: guia per a l'ús incloent del llenguatge, les imatges i els missatges a l'Ajuntament d'Inca.
- Tema 27. Corresponsabilitat i conciliació entre la vida personal, familiar, social i laboral. Desigualtats de gènere.
- Tema 28. Incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques d'ocupació.
- Tema 29. La incorporació de les dones al mercat de treball: Evolució de les condicions sociolaborals de les dones i situació actual.
- Tema 30. La divisió sexual del treball. Anàlisi de la situació diferencial de dones i homes en el treball.
- Tema 31. Desigualtats entre dones i homes en relació amb la conciliació de la vida personal, familiar i professional.
- Tema 32. Integració social de les dones amb especials dificultats. La feminització de la pobresa i les seves causes.
- Tema 33. Violència masclista: origen, concepte i tipologia.
- Tema 34. Maltractament domèstic contra les dones: concepte, causes socioculturals i tipus. El cicle de la violència. Conseqüències de la violència domèstica.
- Tema 35. Recursos per a l'atenció a dones maltractades. Paper dels homes en la lluita contra la violència cap a les dones.
- Tema 36. Recursos de l'Ajuntament d'Inca en matèria d'inclusió social i immigració.
- Tema 37. Protocols contra l'assetjament laboral, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- Tema 38. Aspectes diferencials en relació als processos d'exclusió i la seva incidència en dones i homes.
- Tema 39. Gènere i salut sexual. Incidència del gènere en les relacions afectiu-sexuals.
- Tema 40. Normativa en matèria de drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, especialment referència a la dona.
- Tema 41. Perfil professional i intervenció del/de l'agent d'igualtat en l'àmbit dels Serveis Socials.
- Tema 42. Pressupostos públics amb enfocament de gènere. Concepte i principals experiències.



## ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra. ...., amb DNI número .....

i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a .....

telèfon....., correu electrònic .....

### EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura d'una plaça, corresponent a l'ampliació de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022, per a la cobertura d'una (1) plaça personal funcionari de carrera, categoria agent d'igualtat d'Administració especial, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.

Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Que la titulació que posseïx com a requisit és: \_\_\_\_\_

Per tot allò exposat,

### SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa, sota declaració responsable declar **(marcar amb una x)**:

Que reuneixo els requisits de la base segona.

Que són certes totes les dades i documents/mèrits de l'apartat d'auto baremació.

Realitzar la prova de coneixements de Català, atès que no estic en possessió del títol del nivell de Català requerit **(marcar amb una x, si correspon)**

Realitzar els exercicis de la fase d'oposició en **(marcar amb una x)**:

català

castellà

Inca, \_\_\_\_\_ de /d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Signatura de la persona interessada)



**AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS**

Nom i llinatges: \_\_\_\_\_

A	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 20 punts)			MÀXIM PUNTS	20
	a) Administració pública, com a personal funcionari o laboral (0,20 punts per mes complet)	Temps treballat (mesos)	Jornada	Puntuació	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	TOTAL:			..... punts	
	b) Serveis prestats a l'àmbit privat per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses (0,10 punts per mes complet)	Temps treballat (mesos)	Jornada	Puntuació	
1					
2					
3					
	TOTAL:			..... punts	

B	FORMACIÓ		MÀXIM 20 PUNTS
B.1	Formació acadèmica (indica els títols) (màxim 12 punts)		Puntuació
B.1.1	Formació universitària (indica crèdits/ hores)		
1			
2			
3			
		TOTAL:	..... punts
B.1.2	Estudis postgrau (indica crèdits/ hores)		
1			
2			
3			
		TOTAL:	..... punts
B.2	Formació complementària (màxim 12 punts) (indica crèdits/ hores) Cursos amb assistència Cursos amb aprofitament Cursos impartits		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/73/1192941





B	FORMACIÓ		MÀXIM 20 PUNTS
10			
11			
12			
13			
14			
15			
	TOTAL:		..... punts
B.3	Coneixements de català (indica els nivells) (màxim 2 punts)		Puntuació
1			
2			
	TOTAL:		..... punts

Inca, \_\_\_\_\_ de /d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/73/1192941>

