

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FORNALUTX

9890

Bases de la convocatòria que regiran el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball com a funcionari interí per la provisió d'una plaça d'agent d'igualtat, de l'Ajuntament de Fornalutx

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria es convoca un concurs de mèrits per a una borsa de treball d'Agent d'Igualtat de l'Ajuntament de Fornalutx, per a la cobertura, com a personal funcionari interí vinculat al projecte d'inversió desenvolupat per entitats locals, amb dedicació de jornada completa, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria, per cobrir de manera interina totes aquelles situacions administratives previstes a l'art. 10 del TREBEP.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial.

Subescala: Tècnica. Tècnics mitjans.

Denominació: agent d'igualtat.

Grup: A2. Personal funcionari interí vinculat al projecte d'inversió desenvolupat per entitats locals.

Dedicació: jornada completa.

Sistema de selecció: concurs mèrits

Es tracta de la creació d'una borsa d'interins per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida d'una propera convocatòria. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu al BOIB.

El personal que prengui possessió com a funcionari/ària interí/na cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament, d'acord amb l'article 10.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sense que tingui dret a cap indemnització, d'acord amb la legalitat.

Normes generals

Funcions bàsiques:

- 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.
- 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 de que ja existesqui aquest reglament, s'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 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 i els 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 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 qualitatius i permeti realitzar accions de millora.
- Elaboració de la documentació que es desprengui per al correcte desenvolupament del projecte, així com l'elaboració final
- 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.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquest concurs, 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) Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts a la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública als nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea. Les persones estrangeres residents a Espanya podran participar a les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 8/2000, de 2 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya.
- 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'una titulació universitària diplomatura, llicenciatura o grau en Treball Social o Educació Social o Psicologia o Pedagogia o Psicopedagogia amb un mínim de 20 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- d) La persona aspirant seleccionada, abans de la signatura del contracte, haurà d'aportar el certificat vigent de col·legiació.
- e) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.
- g) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes a 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) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tràfic d'ésser humans o explotació de menors.

Prèviament a l'acte del nomenament, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats en els apartats f) i g).





- j) Estar en possessió del permís de conduir B
- k) Acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual mitjançant el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual.
- l) Abonar 15,00 € per a drets d'inscripció a la bossa, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

S'estableix una exempció en el pagament dels drets d'examen en favor d'aquelles persones que es trobin en situació d'atur i acreditin documentalment trobar-se inscrites en el SOIB com a persones desocupades en el moment de presentació de sol·licituds.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web www.ajfornalutx.net, seu electrònica, tauler d'anuncis), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament (horari de dilluns a divendres de 09:00h a 14:00h) o en la forma establerta per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini de 7 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- DNI o document que n'acrediti la nacionalitat.
- Títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Títol exigít en matèria d'igualtat
- Certificat de coneixements de llengua catalana.
- Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta.
- Declaració responsable de no haver estat separats ni acomiadats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de les taxes

En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Borsa Agent d'igualtat". El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent: ES70 2100 4589 0402 0000 0175

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.



Una vegada transcorregut el termini anterior, el Batle dictarà una Resolució declarant aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis.

CINQUENA. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-la aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal està format per tres membres (un president, un secretari i un vocal) i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President; Un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament
- Vocals; Un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament
- Secretari; el Secretari de la corporació o un/a funcionari de carrera en qui delegui

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot. El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos..

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 de la LRJPAC o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que li sigui d'aplicació.

SISENA: PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció consistirà en un concurs de mèrits, en els següents termes:

1. Concurs de mèrits: Avaluació dels mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits establert en aquestes bases.

SETENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants..

La puntuació global del concurs ha de resultar de les puntuacions total dels mèrits (fins a 40 punts).

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

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

- Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents, en llocs de treball corresponents a la categoria d'Agent d'Igualtat o altres llocs de treball amb funcions directament relacionades amb les polítiques públiques d'igualtat entre dones i homes, prevenció de la violència masclista, coeducació, diversitat o intervenció social amb perspectiva de gènere: 0,40 punts per mes complet treballat a jornada completa i els serveis prestats a jornada parcial es valoraran proporcionalment."
- Serveis prestats per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses, en llocs de feina de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir: 0,20 punts per mes treballat.

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

- Serveis prestats en Administració pública: mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.
- Serveis prestats en empresa privada: mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa, amb indicació de la dada d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.



- En l'exercici de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS. En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

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

a) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida:

- Per cada títol acadèmic oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura (distint de l'exigut com a requisit) ; 1,5 punts.
- Per cada títol acadèmic de diplomatura universitària, primer cicle universitari, (distint de l'exigut com a requisit); 1 punt.

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

b) Per estar en possessió d'un màster universitari oficial relacionat amb les polítiques d'igualtat, estudis de gènere, prevenció de la violència contra les dones o matèries directament vinculades a les funcions del lloc: 2 punts

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

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

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

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

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

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

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

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, a) b) i c) 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.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

- 1.- L'ordre de classificació definitiva es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors.
- 2.- En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional" i, si persisteix, es resoldrà per sorteig.
- 3.- Un cop determinades les valoracions i puntuats els mèrits al·legats, el tribunal farà pública la relació provisional de les persones que hagin resultat aptes per a formar part de la borsa, ordenades segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.



2.- Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis en la pàgina web de l'Ajuntament i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del següent al de la publicació, per efectuar reclamacions o observacions que es considerin oportunes contra l'esmentada llista.

3.- Resoltes les reclamacions pel tribunal, s'eleva al Batle la proposta definitiva d'aspirants per ordre de puntuació, amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients.

4.- La resolució de constitució de la borsa s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1.- Quan sigui necessari acudir a la borsa de treball, s'oferirà als aspirants per ordre estricte de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

2.- Els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres). En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa.

3.- Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament a la contractació, o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa.

5.- Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball corresponent amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació següent:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia autèntica de la titulació universitària diplomatura, llicenciatura o grau en Treball Social o Educació Social o Psicologia.
- Títol de la formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes de 20 hores.
- Còpia autèntica del certificat nivell B2 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Aquelles persones que no presentin la documentació dintre del termini establert o no compleixin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran sense efecte totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

Una vegada presentats els documents dins el termini establert, el Batle efectuarà la contractació de la persona proposada i haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació de la contractació.

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

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

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



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

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

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

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

DESENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

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

ONZENA. NORMATIVA APLICABLE

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

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

La resta de normativa aplicable.

DOTZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

TRETZENA. IMPUGNACIÓ

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu.»

Fornalutx, 24 de setembre de 2026

El batle-president

Francisco Marroig Arbona



ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm., domicili a efectes de notificacions i comunicacions en, i telèfon núm., correu electrònic

EXPOSA:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria i bases del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'agent d'igualtat de l'Ajuntament de Fornalutx, els quals han estat publicat en BOIB núm. de data

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia autèntica de la titulació universitària diplomatura, llicenciatura o grau en Treball Social o Educació Social o Psicologia.
- Títol de la formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes de 20 hores.
- Còpia autèntica del certificat nivell B2 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITO:

Ser admès i poder prendre part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'agent d'igualtat l'Ajuntament de Fornalutx.

Fornalutx, ____ de _____ 2026

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FORNALUTX





ANNEX II DECLARACIÓ JURADA

En/Na _____ amb Document d'identitat _____ declaro sota la meva responsabilitat que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta

Fornalutx, a _____ de _____ de 2026



**ANNEX III
DECLARACIÓ JURADA**

En/Na _____ amb Document d'identitat _____ declaro sota la meua responsabilitat que no he estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separat o inhabilitat. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

Fornalutx, a _____ de _____ de 2026

