

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

4890 *Bases y convocatoria del concurso oposición para la cobertura interina de una plaza de agente de igualdad y la posterior creación de un bolsín de esta categoría*

La junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria del concurso oposición para la cobertura interina de una plaza de agente de igualdad y la posterior creación de un bolsín de esta categoría, las cuales se transcribe como anexo.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura interina de una plaza de agente de igualdad y la posterior creación de un bolsín de esta categoría en conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB y a la página web del Ayuntamiento de Inca y a dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Inca, 4 de marzo de 2020

El alcalde-presidente

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD Y LA POSTERIOR CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA

JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada, dispone que no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos, salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

El principio de igualdad, uno de los pilares fundamentales de cualquier sociedad democrática, viene recogido en la norma fundamental de la nación española, la Constitución. Así lo proclama en su art. 14: "Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social".

Este mismo texto legal, en su art. 9.2 establece el deber de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas. "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Dentro de este contexto de igualdad entre todos los individuos, tiene especial relevancia la lucha por conseguir la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Así, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se dictó para prevenir conductas discriminatorias y desde una perspectiva transversal remover todos los obstáculos que impiden este logro, mediante el establecimiento de criterios de actuaciones y pautas para favorecer esta igualdad. El art. 15 de esta Ley trata de la transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, y establece que las administraciones públicas tienen que integrar de manera activa y transversal el principio de igualdad en la adopción y la ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y al presupuestar políticas públicas y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.

En nuestra comunidad autónoma, la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, prevé en su artículo 19.2 que los municipios con más de 20.000 habitantes, como es el caso de Inca, en el ámbito de sus competencias de autoorganización, adecuarán sus estructuras de manera que dispongan de un órgano responsable o unidad administrativa que se encargue de impulsar, programar y evaluar las políticas de igualdad de mujeres y hombres en sus respectivos ámbitos de actuación territorial, y de asesorar sobre estas políticas.



Por otro lado, hay que recordar que la disposición final primera del Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género modifica el art. 25.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, que regula las competencias propias de los municipios, mediante la introducción de una nueva competencia, que recoge en la letra o) en "Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género".

La cobertura interina de una plaza de personal funcionario agente de igualdad tiene cabida dentro de este supuesto de excepcionalidad que prevé el art. 19.Dos, puesto que, además de ser la igualdad un principio fundamental recogido en el art. 14 de la Constitución y dotado de las máximas garantías para su protección según prevé el art. 53.1, es la propia Ley presupuestaria que de manera expresa califica como sector prioritario a los sectores incluidos dentro del art. 19, apartado U.3, dentro del cual tienen encaje las plazas de personal que prestan asistencia directa a las personas usuarias de Servicios Sociales, en este caso, la plaza de agente de igualdad. En consecuencia, queda justificada su cobertura de manera interina, puesto que tiene cabida dentro de la excepcionalidad del art. 19.Dos de la Ley 6/2018.

Por todo lo expuesto, se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales y una mejor atención a los ciudadanos proceder de forma urgente e inaplazable a la cobertura de esta plaza de agente de igualdad de manera interina, y a la posterior creación de esta bolsa.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de manera interina de una plaza de personal funcionario de agente de igualdad con dedicación del 60 %, mediante concurso-oposición, y la creación de una bolsa de esta categoría, para cubrir de manera interina todas aquellas situaciones administrativas previstas en el art. 10 del TREBEP.

Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración especial.
Subescala: Técnica. Técnicos medios.
Denominación: Agente de igualdad.
Grupo: A2.
Complemento de destino: 24.
Complemento específico (14 meses): 4.557,77 euros.
Número de plazas en plantilla: 1.
Dedicación: 60 % ampliable a jornada completa.
Sistema de selección: concurso-oposición.

Funciones básicas

Las funciones básicas de este puesto de trabajo son las siguientes:

- Elaborar, implementar, realizar el seguimiento y la evaluación de los diferentes planes y/o protocolos de su ámbito de actuación (Plan de Igualdad Municipal, Plan de Diversidad Sexual, Afectiva y de Género, planes de acoso sexual y por razón de orientación, expresión o identidad de género, etc.).
- Identificar las necesidades del municipio, diseñar estrategias e impulsar proyectos relativos a políticas de igualdad de género y LGTBI.
- Coordinar la Mesa contra la Violencia de Género del municipio.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género y LGTBI en las políticas públicas.
- Diseñar y gestionar programas, acciones, charlas, cursos y campañas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, y prevención de violencia de género en colectivos sociales, educativos, culturales y deportivos, y otras entidades del municipio y en materia de LGTBI.
- De manera específica, fomentar el conocimiento de la ciudadanía y específicamente del ámbito educativo y de la propia Administración hacia las políticas de igualdad de género y LGTBI.
- Informar y asesorar a empresas o entidades para la elaboración de sus planes de igualdad y LGTBI.
- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y colectivos LGTBI, y asesorar para la constitución de las mismas.
- Participar en aquellos espacios en que sea requerido/a para compartir y conocer las iniciativas y experiencias vinculadas a su ámbito de actuación.
- Trabajar en red con órganos supramunicipales: Dirección Insular de Igualdad, Instituto Balear de la Mujer y otros vinculados a su ámbito de actuación.
- Redactar los informes y las memorias de gestión correspondientes.
- Todas las demás tareas propias del puesto de trabajo que la Alcaldía crea oportunas y le encomiende.





Las personas aspirantes que superen las pruebas y que, por lo tanto, formen parte de la bolsa serán nombradas y cesarán en la forma y las condiciones que se disponen en estas bases.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública a los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea. Las personas extranjeras residentes en España podrán participar en las plazas de personal laboral en conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 8/2000, de 2 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión de una titulación universitaria de grado en el ámbito de las ciencias sociales (Antropología, Derecho, Sociología, Psicología, Geografía, Historia, Ciencias Políticas, Economía, Comunicación, Pedagogía y similares).
- d. No sufrir dolencia o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al trabajo público.
- f. No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- h. No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores.
 - i. Previamente al acto del nombramiento, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados *f)* y *g)*, e *i)*.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo I en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la solicitud en el Registro General, la persona interesada tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net indicando en el asunto "RH2019/00014. Agente de igualdad. Justificante instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de ésta dentro de plazo.

El plazo de presentación de instancias será de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los periódicos de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación académica exigida y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán también tendrán que presentar fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán a que se hace referencia en estas bases.

La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados en la fase de concurso tendrán que ser presentados (anexo II) por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente al de la



publicación, en la página web del Ayuntamiento, del listado de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, ya sean tanto los presentados como requisitos para participar en el proceso selectivo como aquellos que se aporten como méritos una vez superada la fase de oposición; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución para aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean enmendados los errores.

Estas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde-presidente, por lo cual será aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá ésta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, el alcalde-presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio, el lugar y la hora de su celebración; las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal se constituirá por un presidente/a y cuatro vocales y sus correspondientes suplentes.

La composición del tribunal calificador así como el nombramiento de las personas asesores técnicas y colaboradores se publicará en la página web del Ayuntamiento de Inca, una vez se haya aprobado su nombramiento por el órgano correspondiente.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

La Junta de Personal podrá designar una persona representando sindical como observadora en este proceso selectivo.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir en él cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En el supuesto de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público que será efectuado inmediatamente antes de empezar los ejercicios.

SÉPTIMA. FASE DE LA OPOSICIÓN

Este procedimiento selectivo constará de TRES ejercicios que se especifican a continuación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del otro tendrán que transcurrir, al menos, setenta y dos (72) horas, sin exceder de veinte (20) días naturales.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CATALÁN

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
ÁREA 3 Expresión escrita
ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando/a tiene que:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando/a tiene que:

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando/a tiene que:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA TIPO TEST

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, referidas al temario que figura como anexo III. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 75 minutos.

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Estas se escogerán según el orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

TERCER EJERCICIO. EJERCICIO PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico, que podrá tener uno o varios apartados, relativos a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, partiendo del temario que figura en el anexo III.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad de ideas, el nivel de formación sobre los supuestos fijados, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados y la facilidad de redacción.

El tiempo máximo para resolver este ejercicio será de 2 horas.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

El tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de esta prueba.



OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

- Primer ejercicio, prueba de conocimientos de catalán:

Este ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes calificadas como no aptas.

- Segundo ejercicio, prueba tipo test:

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 15 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

La calificación del ejercicio se hará garantizando el anonimato.

- Tercer ejercicio, prueba práctica:

La prueba práctica se puntuará hasta 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal a cada uno de los ejercicios será de cero (0) a treinta (30) puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de miembros existentes en aquél, y el cociente será la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos de ellas, las calificaciones máxima y mínima, y se extraerá la puntuación media a través de las calificaciones restantes.

Concluido cada ejercicio, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Los opositores/as dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer y el segundo ejercicio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tienen que acreditar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso (anexo II).

NOVENA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

- Servicios prestados a la Administración Pública, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes, en puestos de trabajo de categoría profesional equivalente y de contenido funcional coincidente o análogo con de la plaza a proveer; 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

El mérito se tiene que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el organismo competente de la Administración de que se trate, en el cual consten el tiempo trabajado, la vinculación con la Administración, organismos autónomos o empresas públicas y las tareas desarrolladas.

Servicios prestados por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas, en puestos de trabajo de trabajo de categoría profesional equivalente y de contenido funcional coincidente o análogo con de la plaza a proveer; 0,20 puntos por mes trabajado.



El mérito se tiene que acreditar de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración pública: mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado también se tendrá que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- Servicios prestados en empresa privada: mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, por el caso de extinción de la empresa a la cual se prestaron los servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto con esta documentación también se tendrá que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- En el ejercicio de la profesión: mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para periodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto con este certificado también se tendrá que aportar informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el supuesto de que el/la aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo periodo de tiempo, únicamente se valorará el que suponga mayor puntuación.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

a) Por titulaciones académicas superiores a la exigida:

- Por cada título académico oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería; 1,5 puntos.
 - Por cada título académico de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica; 1 punto.
- La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo.

b) Por estar en posesión del máster de la UIB en Políticas de igualdad y Prevención de Violencia de Género; 20 puntos.

c) Impartición o asistencia a cursos de especialización organizados por centros oficiales o reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, y los cursos del área jurídico-administrativa, los de informática, los de prevención de riesgos laborales y los de calidad, que se valorarán en todo caso.

La valoración de estos cursos se realizará de la manera siguiente:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,04 puntos por crédito LRU o por cada 10 horas, y a razón de 0,1 puntos por crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas.
- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,02 puntos por crédito LRU o por cada 10 horas o 0,05 puntos por crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas.
- La impartición de los cursos se valorará a 0,08 puntos por cada 10 horas o crédito LRU o por 0,2 puntos por crédito ECTS o por cada 25 horas.

La fracción se valorará proporcionalmente.

En el supuesto de que no se indiquen los créditos o no mencione si se trata de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU.

En el supuesto de que los cursos versen sobre las mismas materias, solo se valorará el curso de máxima puntuación.

d) Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana; hasta un máximo de 1 punto.

Solo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

- Nivel de dominio funcional efectivo C1: 0,60
- Nivel de dominio C2: 0,70
- Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,30

En el supuesto de que el/la aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.



Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, *a)* y *b)* se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título expedido por el centro o la institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

Un mismo mérito solo se podrá valorar en aquel apartado en que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles para poder presentar alegaciones a esta calificación. En el caso no haber alegaciones, se entenderá definitiva.

La calificación final del concurso-oposición será la suma aritmética de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la calificación definitiva del concurso, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de personas aprobadas, cuyo número no podrá sobrepasar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde-presidente para que formule el nombramiento pertinente.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellos que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario interino/a, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, tendrá que tomar posesión de su cargo.

DECIMOSEGUNDA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la valoración de los méritos se elaborará una bolsa, y el orden de prelación se determinará por calificación final obtenida en el concurso-oposición, que se ordenará de mayor a menor puntuación; con este orden pasarán a integrar la bolsa de personal funcionario de la categoría de agente de igualdad.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de las personas integrantes de la bolsa, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quién tenga la puntuación más alta en el apartado de la experiencia profesional.
2. Quién tenga la nota más alta del tercer ejercicio.
3. Si persiste el empate, mediante sorteo.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará, mediante correo electrónico o llamada telefónica, a la persona a quien –según el orden de prelación que figura en la bolsa– le corresponda el lugar y plazo en que se tiene que incorporar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.



- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o a cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad mantendrán su lugar dentro de orden de prelación, pero quedarán en la situación de no disponibles y estarán obligadas a comunicar y a justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzcan.

Si la persona aspirante a quien se ofrece cubrir una vacante renuncia a ella de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta al siguiente aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y presentar los documentos originales que acrediten los méritos que haya presentado y se hayan valorado, para realizar su comprobación.

La persona aspirante que esté ocupando una plaza de agente de igualdad procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluida, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

La persona aspirante que, ocupando una plaza de agente de igualdad procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo, a excepción de que sea consecuencia de una renuncia voluntaria no motivada por un caso de fuerza mayor, pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó, siempre y cuando dicha bolsa en aquellos momentos esté vigente.

La vigencia de esta bolsa se mantendrá hasta la creación de una nueva bolsa de agente de igualdad.

DECIMOTERCERA. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

Son causa de exclusión de las bolsas las circunstancias siguientes:

- a. El hecho de no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
 - b. Despido laboral por causas disciplinarias.
 - c. Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino/a.
 - d. Ser sancionado/a como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
 - e. Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa de la persona aspirante, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o en otra administración.
 - f. Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - g. Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- h. Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, con expediente previo contradictorio.

DECIMOCUARTA. NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación:

- a. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre (TREBEP).
 - b. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
 - c. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (LFPCAIB).
 - d. Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
 - e. Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- f. El resto de normativa aplicable.





DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS

El tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases.

DECIMOSEXTA

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra. _____, mayor de edad, con DNI n.º _____ y domicilio, a efectos de notificaciones y comunicaciones a _____, Còdi Postal _____ y teléfono _____

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del concurso para crear una bolsa de personal funcionario en la categoría de agente de igualdad de este Ayuntamiento.
2. Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente procedimiento selectivo, para lo cual apporto la documentación indicada en estas bases.

Inca,de de 2019

(Firma)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA (ILLES BALEARS).





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Sr./Sra. mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a, Còdi Postal..... teléfono..... y dirección de correo electrónico.....

EXPONGO:

1. Que, habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para la creación de una bolsa de personal funcionario, categoría de agente de igualdad, presento fotocopia de los siguientes méritos para que sean valorados en la fase de concurso:

Mérito	Valoración

2. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

La valoración de los méritos acreditados según lo dispuesto en las bases que rigen este proceso selectivo.

Inca, de de

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/107/1060458>



ANEXO III
TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho.
2. Principios generales de la Constitución. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.
3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.
4. Organización municipal general. El alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales.
5. Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.
6. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres: patriarcado, sexo y género, roles y estereotipos. Igualdad real y formal, equidad de género e igualdad de oportunidades.
7. Marco legal de ámbito internacional. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas.
8. Conferencias mundiales.
9. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones.
10. Marco legal de la Unión Europea. Cartas de derechos, reglamentos y directivas políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea.
11. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres, y fondos europeos.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto, características principales y ámbitos de aplicación.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en la ocupación pública.
15. Ley 8/2016 para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales, y para erradicar la LGTBI fobia. Objeto, características principales y ámbitos de aplicación.
16. Planes de Igualdad en la Administración Local. Bases legales, concepto, diseño, contenido, funciones, órganos de participación, tipología y proceso de elaboración y evaluación.
17. El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación: evolución e implantación.
18. La familia y los nuevos modelos familiares.
19. Nuevas masculinidades.
20. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal laboral y familiar.
21. Lenguaje y medios de comunicación: El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación no sexista.
22. La imagen de las mujeres, los medios de comunicación y la publicidad (Ley General de Publicidad 34/1988).
23. La violencia contra las mujeres: origen, concepto y tipología.
24. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto, características principales y ámbitos de aplicación. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

25. Prostitución y trata de mujeres y niñas para la explotación sexual.
26. Estrategias y medidas para la igualdad efectiva y la plena inclusión de mujeres y hombres en el contexto de Inca: normativas y planes municipales, recursos públicos, privados y del tercer sector, etc.
27. La figura de agente o técnico/a de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.
28. Discriminación directa o indirecta: significado. Instrumentos para detectarla y contrarrestarla.
29. La interseccionalidad.
30. La acción positiva como estrategia. Marco legal. Experiencias prácticas.
31. La transversalidad de las políticas públicas de género.
32. La participación socio-política de las mujeres y su acceso a la toma de decisiones: elementos a tener en cuenta para su dinamización. El trabajo grupal con mujeres.
33. Concepto, teorías, procesos e instrumentos diversos para el empoderamiento de las mujeres.
34. Presupuestos municipales con perspectiva de género: concepto y aplicación, metodología. Diseño de herramientas para su implantación, seguimiento y evaluación.
35. Informes de impacto de género. Definición. Contenido básico. Aplicaciones.

