



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

9903

Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo de un técnico/a de igualdad

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de septiembre de 2024, se ha aprobado la convocatoria y las bases para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un técnico/a de igualdad vinculado a la resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer de 11 de junio de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Tablas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027.

Lo que hacemos público en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes

Bases específicas que regirán la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un técnico/a de igualdad vinculado a la resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer de 11 de junio de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024,2025,2026 y 2027

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Es objeto de esta convocatoria la cobertura temporal, por el turno libre, con carácter de funcionario/a interino y por el sistema de concurso-oposición, 1 técnico/a de igualdad vinculado a la resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer de 11 de junio de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027.

La plaza de técnico/a de igualdad del Ayuntamiento de Muro, tiene las siguientes características:

- Vinculación: personal funcionario interino
- Denominación: técnico/a de igualdad
- Concejalía: Servicios Sociales e Igualdad
- Subgrupo clasificación profesional: C1
- Turno: libre - Sistema selectivo: concurso oposición
- Número de plazas: 1
- Jornada: Completa, horario flexible de lunes a viernes

Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C1, nivel de complemento de destino 16, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y presupuesto vigente.

Las tareas o funciones del puesto de trabajo son:

- La realización de un diagnóstico sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas en los últimos años y las principales necesidades. En caso de que esta diagnosis ya se hubiera realizado con anterioridad, deberá realizarse una revisión y actualización
- Planificación anual de los objetivos y metas que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la

coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.

- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y abordaje de las violencias machistas a nivel municipal, de la agrupación de ayuntamientos o de la mancomunidad.
- Identificación de los y las agentes que participarán/formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
- Coordinar, en el ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, deberá realizarse una revisión para su actualización.
- Organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de las mismas. Entre otros deben desarrollar las siguientes tareas: temporalización, propuesta de acciones y objetivos, establecimiento del orden del día, elaboración y envío de las actas, gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
- Difusión de los resultados y acuerdos de la tabla y las comisiones
- Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones.
- Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas en las Tablas y Comisiones.
- Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa ya las Comisiones que realicen el resto de entidades y o instituciones participantes.
- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones se pueden realizar a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las distintas instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red en el seno de las mesas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género en la Mesa, y en las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Buscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente a las violencias machistas. - Impulso de la participación ciudadana en el seno del proyecto
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida en el anexo 4 de la subvención.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto - Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en las Islas Baleares del Institut Balear de la Mujer, con el objetivo de realizar un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.
- Colaboración y participación en la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal en los servicios de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria está además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Muro.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deben reunir en la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto



refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/ 2015.

- b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder al empleo público, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Ciclo formativo de grado superior de técnico/a superior en promoción e igualdad de género.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público .
- f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel B2.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben formalizarse conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases y presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

2.- A la solicitud debe adjuntarse la siguiente documentación:

- a) DNI/NIE
- b) Titulación exigida (indicadas en la base tercera)
- c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana

3.- La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

4.- Los méritos de las personas aspirantes que deban valorarse en la fase de concurso no deben presentarse con la instancia inicial. Deberán presentarse dentro del plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del listado definitivo de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Deberá presentarse, junto con los documentos, la AUTOBAREMACIÓN, de acuerdo con el modelo del **Anexo III**.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a subsanar los defectos que hayan podido producirse. Las reclamaciones o subsanaciones se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, quienes actuarán con voz pero sin voto.



4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados por el ejercicio en llamamiento único y será excluido de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento, y especialmente antes de la realización del ejercicio, los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes la exhibición del documento correspondiente con el fin de acreditar su identidad.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, siendo de un 45% para la fase de oposición y de un 35% para la fase de concurso, con una puntuación final entre 0 y 45 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 35 puntos para la fase de concurso.

Desarrollo de la fase oposición (45%)

Primer y único ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Puntuación máxima: 45 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 23 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test del temario referido al Anexo I de un total de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre todo el temario de estas bases, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las 45 primeras preguntas serán evaluables y las 5 últimas serán de reserva.

Se contestarán tanto las preguntas evaluables como las de reserva. Estas últimas sólo se evaluarán en caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas preguntas de oficio oa instancia de las alegaciones presentadas. El ejercicio se puntuará:

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 1 punto.
- Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.
- Las preguntas incorrectas restarán un cuarto de valor asignado a la respuesta correcta.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres (3) días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

El resultado provisional del primer y único ejercicio se considerará automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones.

Desarrollo de la fase concurso de méritos (35%)

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición disponen de un plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos que deban valorarse en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes, mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas junto con una instancia. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsa en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas por la autoridad, organismo o fedatario público competente

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en



la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

- Méritos profesionales (máximo 23 puntos)

Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,300 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el sector privado relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,275 puntos por mes de servicios prestados.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Servicios prestados en la Administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.
- Servicios prestados en el sector privado: certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.

La experiencia profesional se computará por meses completos y se descartarán las fracciones de tiempo inferior a un mes.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (falta vida laboral, certificados o declaración jurada) no se valorará ese mérito.

- Formación académica (máximo 6 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

No podrá ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de técnico/a de igualdad titulaciones de las ramas en el ámbito social.

Para la valoración concreta, con un máximo de 6,00 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

1. Título máster oficial o título propios posgrados (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria): 6,00 puntos.
2. Título oficial de grado, diplomatura o licenciatura o equivalente académico: 4,00 puntos.
3. Título de técnico superior de formación profesional o equivalente académico: 2,00 puntos.

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 2 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará los certificados de mayor puntuación:

- Certificado Nivel C1: 1 punto
- Certificado Nivel C2: 1,50 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos

Para el lenguaje administrativo, acumulable en el nivel C1 i C2: 0,50 puntos

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredita un mayor nivel de conocimiento, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo a C1 y C2.

- Cursos de formación (máximo 4 puntos)

Se baremarán todos los cursos de formación de informática, prevención de riesgos laborales, calidad, igualdad y los directamente relacionados con las funciones y área de la plaza a la que se opta, certificados con aprovechamiento, impartidos por:





- Ministerio de Educación, Cultura y Deportes
- Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas
- Universidades públicas o privadas
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
- Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)
- Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB)
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Sindicatos - Escuelas Oficiales de Idiomas
- Ayuntamientos - Federación Entidad Locales Islas Baleares (FELIB)
- Consejo Insular de Mallorca

Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,010 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones: La acreditación de las formaciones no regladas se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas o créditos, no se valorará.

Si no consta si un determinado curso es de asistencia o de aprovechamiento, se considerará como asistencia y no se valorarán.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Relaciones provisionales de aspirantes seleccionados de la fase concurso-oposición

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá por orden de registro de entrada.

Relaciones de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, a fin de que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

**Presentación de documentación**

Los aspirantes que sean llamados y den la conformidad a su nombramiento en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente adverada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de que no ha sido separada o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitada o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. No podrá ser contratado quien no presente la documentación en el plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos

El incumplimiento de los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser contratado como funcionario interino, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su contratación y se propondrá la contratación del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el proceso selectivo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultante de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional o se haya agotado.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o a por una sola vez a través de correo electrónico del que se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente al envío del correo.

A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se realiza en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último puesto de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar desempeñando funciones sindicales.
- Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo de las administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes.

Los aspirantes que, pese a haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada.

Asimismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el puesto ofrecido en caso ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en bolsa.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria puesto que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el



buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

UNDÉCIMA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Muro, en fecha de la firma electrónica (1 de octubre de 2024

El alcalde

Miquel Porquer Tugores)



ANEXO I TEMARIO GENERAL Y ESPECÍFICO

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. Organización territorial del Estado: Principios constitucionales; las comunidades autónomas; la Administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: disposiciones generales; de los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos de las Illes Balears.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 5. Ley 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la Ley; principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 6. Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad entre hombres y mujeres de las Islas Baleares.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia ante la violencia. Capítulo III del ámbito familiar y capítulo Vii del ámbito de Servicios Sociales.

Tema 9. Ley Orgánica 4/2009, 11 de junio, de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Tema 10. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la Libertad sexual

Tema 11. Ley 5/2022, de 15 de diciembre, de promoción de la Igualdad social de las personas LGTBI en las Islas Baleares.

Tema 12. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. El Protocolo de seguridad contra las violencias sexuales en entornos de ocio de la Consejería de Asuntos Sociales.

Tema 14. Elaboración de Planes Locales de igualdad

Tema 15. Ley Orgánica 10/2022, 6 de septiembre, de garantía integral de libertad sexual.

Tema 16. Campaña ¡No y Punto!. Protocolo de actuación frente a las violencias sexuales y LGTBI-fóbicas.

Tema 17. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Definición de los ejes y medidas que se pueden desarrollar desde las entidades locales.

Tema 18. Estrategias para un uso inclusivo y no sexista del lenguaje. Guía de estilo de lenguaje no sexista.





ANEXO II MODELO SOLICITUD

Modelo solicitud para formar parte de la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un técnico/a de igualdad vinculado a la resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer de 11 de junio de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024,2025,2026 y 2027

D/Dª....., mayor de edad, con DNI..... .. y domicilio a efectos de notificaciones a.....con teléfono (fijo y móvil).. .. y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un técnico/a de igualdad vinculado a la resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer de '11 de junio de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones, para entidades locales, agrupaciones de ayuntamientos y mancomunidades, para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2024, 2025, 2026 y 2027
2. Que declare responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Muro,de..... de 2024

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos humanos, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos.

Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Empúries, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecido en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.



ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

Plaza convocada:	
------------------	--

Persona aspirante:	
DNI	

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en la Adm Pública

Administración	Categoría profesional	Días Costiz	Puntuación

Servicios prestados en la empresa privada

Empresa	Categoría profesional	Días Cotiz.	Puntuación

OTROS MÉRITOS

Titulaciones Académicas

Título	Puntuación

Conocimiento de lengua catalana

Nivel	Puntuación

Cursos de formación

Cursos	Horas de aprov.	Puntos	Puntuación



