

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

10937 *Bases de la convocatoria para la apertura de una bolsa de técnico de prevención comunitaria del Ayuntamiento de Capdepera*

Por Decreto de Alcaldía núm2024-2805 de fecha 29 de octubre de 2024 se ha acordado aprobar las siguientes bases de la convocatoria de una bolsa de Técnico de prevención comunitaria:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la cobertura de una plaza de técnico/a de prevención comunitaria mediante un proyecto de inversión desarrollado por el Ayuntamiento de Capdepera para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2025, 2026 i 2027.

2. FUNCIONES

- La realización de una diagnosis 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 de la misma.
- Planificación anual de los objetivos y logros que desean conseguirse para mejorar la prevención, detección, intervención y coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el 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 ya existir este reglamento, deberá realizarse una revisión del mismo para actualizarlo.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, las Comisiones y las subcomisiones de trabajo surgidas a raíz de éstas. Entre otras deberán desempeñar 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 mesa y las comisiones.
 - Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
 - Coordinación, liderazgo y soporte 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 Mesas 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 y a las Comisiones que realicen las restantes entidades y/o instituciones participantes.
- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones podrán realizarse 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 diferentes instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red en el si de las Mesas y las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género en la Mesa, y en las Comisiones para promover la sensibilización, 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 si del proyecto.





- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos que permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda del mismo 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 les Illes Balears del Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de efectuar 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.

3. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos los 16 años y, en todo caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado o Licenciatura en Trabajo social, Psicología o Educación Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
4. Acreditar 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.
5. No padecer ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
7. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad de las contenidas en la legislación local.
8. Estar en posesión del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana, conforme al Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o aquellos expedidos por el EBAP. En caso de que los aspirantes no puedan acreditar documentalmente la posesión del nivel C1 se realizará una prueba para valorar el nivel de lengua catalana exigido.
9. Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mitjançant un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases, dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, ante el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes, además, deberán manifestar reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado quinto de estas bases, aspecto ya incluido en el mismo modelo de solicitud (ANEXO I).

Se establece un plazo de presentación de instancias de diez días hábiles (10), a contar a partir del día siguiente de haberse publicado las presentes bases en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Los sucesivos anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica.

Deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en el caso de personas nacionales de estados diferentes al Estado español.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana exigido.
- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen, de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal nº. ES1000810604560001182620.
- Certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE nº 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de:



- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Capdepera, el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el que se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a la misma o que se genere a raíz de la convocatoria;
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán ejercitar, si cabe, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, es el Ayuntamiento de Capdepera.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.ajcapdepera.net) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE nº 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de tales datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, mediante la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. A partir de la fecha de publicación de esta lista los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos (2) días para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Si dentro de este plazo no se subsanaran tales defectos y justificaran su derecho de ser admitidos al proceso serán definitivamente excluidos del mismo.

De no presentarse alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma se elevará a definitiva a partir del día siguiente a haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de tener que dictar nueva resolución o publicación.

Una vez aceptadas o rehusadas las reclamaciones presentadas, en un plazo máximo de 30 días la Alcaldía publicará una nueva resolución mediante la cual declarará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica. Una vez transcurrido este plazo sin haberse dictado ninguna resolución se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

Dicha resolución indicará el lugar, fecha y hora en de constitución del Tribunal, y lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

Contra dicha resolución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme al art. 60 del texto de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

Un presidente

Titular: Mercedes Torres Riutort

Suplente: Catalina Adelaida Ramis Garcia

Tres vocales

Titular: Laura Mingorance Rosa

Suplente: Maria Massanet Gili

Titular: Eva María Blesa Salom

Suplente: Margalida Servera Pascual



Titular: M. del Mar Martorell Rico

Suplente: Joan A. Torrens Ferrer

Un Secretario

Titular: Noelia Macías Tarifa

Suplente: Catalina Isabel Cursach Llinàs

Asesor/a técnico/a: Sílvia Pasqual Vaquer

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, tender a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal deberán disponer del mismo nivel de titulación o superior que la exigida para el ingreso a la plaza convocada.

Además de los titulares, también se designarán el mismo número de suplentes y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia relacionada con su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durante la totalidad del proceso selectivo podrá asistir a los Tribunales un representante de cada una de las que tengan representación en el Ayuntamiento convocante, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar pruebas establecidas en aplicación de los baremos que correspondan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los términos previstos por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases para los Tribunales Calificadores se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, supletoriamente, la normativa de la Comunidad Autónoma.

8. ACTUACIÓN DE ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será la letra resultante del sorteo público que se efectúe, que figurará en el anuncio por el cual se publique la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha, hora y lugar de inicio de los ejercicios. Se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamada única, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, que deberán justificarse debidamente, los cuales serán apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Para tomar parte en los ejercicios deberá presentarse el DNI.

Si los aspirantes no comparecen a algunos de los ejercicios ello determinará automáticamente que perderán sus derechos de participar tanto en este como en ejercicios sucesivos. En consecuencia, quedarán excluidos del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor, y con la justificación correspondiente, y siempre bajo la apreciación del Tribunal, el examinando podrá examinarse, siempre que la prueba correspondiente no haya finalizado o, en caso de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria y ocasione perjuicio para el interés general o de terceros.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Antes de comenzar el proceso selectivo, quien no haya acreditado el nivel de catalán C1 exigido realizará una prueba de carácter eliminatorio, que será valorada como apto o no apto, cuya puntuación total será de 100 puntos, de los cuales para aprobarla deberá superarse el 60%. Asimismo, cada área deberá superarse con 60 puntos.

Se estructurará en las siguientes áreas:

- Área 1. Comprensión oral (2 ejercicios) y comprensión escrita (2 ejercicios)
- Área 2. Dominio práctico del sistema lingüístico
- Área 3. Expresión escrita (2 ejercicios)
- Área 4. Expresión oral e interacción



- Esta prueba (4 áreas) se realizará el mismo día.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera.

El procedimiento de selección será el de oposición (80 puntos) y concurso (20 puntos).

Consistirá en las siguientes pruebas:

Fase de oposición

1. Ejercicio teórico tipo test de 40 preguntas del temario general. De carácter obligatorio y eliminatorio. Valorado de 0 a 10 puntos, deberá obtenerse, al menos, 5 puntos para superarlo. Cada pregunta puntuará con 0,25 puntos. Cada 4 respuestas incorrectas restarán una respuesta correcta.

La duración del ejercicio será de 90 minutos.

2. Ejercicio teórico a desarrollar del temario específico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Valorado de 0 a 40 puntos, deberá obtenerse, al menos, 20 puntos para superarlo. A elegir 1 tema entre 3 temas elegidos en sorteo en el momento de la prueba.

La duración del ejercicio será de dos horas.

3. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Valorado de 0 a 30 puntos. Deberá obtenerse, al menos, 15 puntos para superarlo. Consistirá en responder por escrito las preguntas planteadas por el Tribunal Calificador en relación con uno o diversos supuestos prácticos, relacionados con las materias del temario específico contenidas en el anexo II de la convocatoria y con las funciones a desempeñar. Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos en la prueba planteada, así como el conocimiento del servicio, funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, recursos municipales y de la zona.

La duración del ejercicio teórico-práctico será de dos horas.

Fase de concurso

a) Experiencia laboral (puntuación máxima: 20 puntos).

- Por servicios prestados en la administración local, como empleado público funcionario o laboral, en la plaza convocada o de superior categoría: 0,25 puntos por mes. PARA TENER EL MÁXIMO SERÍAN 6,6 AÑOS DE TRABAJO
- Por servicios prestados en la administración pública, como empleado público funcionario o laboral, en la plaza convocada o de superior categoría: 0,20 puntos por mes. PARA TENER EL MÁXIMO SERÍAN 8,3 AÑOS DE TRABAJO

Se acreditará mediante un certificado de la vida laboral expedido por el INSS y el certificado o de servicios prestados expedido por el organismo que corresponda, administración pública y/o empresa privada.

b) Por estar en posesión de otros títulos relacionados con servicios sociales (puntuación máxima: 5 puntos)

- Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social, Psicología: 5 puntos.
- Máster o título propio oficial relacionado con la plaza convocada: 3 puntos.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hayan servido para obtener una titulación académica superior ya valorada por la Junta Calificadora, o que hayan sido presentados como requisito.

c) Por cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con la administración pública y/o con la plaza convocada.

- De 1 a 20 horas, o cursos en los que no figuren las horas o créditos: 0,3 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,7 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 1 punto por curso.

d) Por conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (puntuación máxima: 2 puntos).

- Nivel C2: 1'5 puntos
- Nivel LA: 2 puntos. Sólo se valorará el título superior.

El nivel LA será acumulable a los anteriores. Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o por la Dirección General de Política Lingüística.





8. PUNTUACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma aritmética de cada una de las pruebas de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de selección definitiva, y se dictará un decreto de constitución de la bolsa de trabajo, por la cual se publicará la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, ordenada de mayor a menor puntuación.

Cuando las necesidades de servicio exijan tener que hacer uso de esta bolsa, desde el Ayuntamiento se contactará telefónicamente con los candidatos, lo cual se intentará hasta dos veces en días consecutivos y con un mínimo de 24 horas entre llamadas. Si no se da respuesta a la primera llamada, los candidatos y candidatas serán avisados por correo electrónico. Se seguirá el orden establecido durante el proceso de selección de la bolsa. El responsable del expediente dejará constancia de ello dentro del expediente.

Si no se hubiera podido contactar con tal persona, se contactará con el siguiente candidato, y el anterior perderá su orden de prelación para el nombramiento en curso.

La renuncia de un aspirante a un puesto de trabajo ofrecido supondrá su reliegue al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo si justifica estar en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el período procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública, como personal funcionario interino en un otro cuerpo, escala o especialidad, como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Estar prestando servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración Pública como personal funcionario de carrera y, en aplicación de la normativa, no poder acogerse a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

La justificación de renuncia deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento a los 3 días siguientes de haber rehusado la oferta. Si una vez transcurrido este plazo la persona no la hubiera presentado perderá su orden de prelación, siendo relegada al último lugar de la lista.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres (3) años, que corresponden a la duración del Proyecto, y será anulada una vez este haya finalizado.

10. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto en ellas se estará a lo dispuesto en:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria].
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Y, con carácter supletorio, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Capdepera, 30 de octubre de 2024

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume.



**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

_____, mayor de edad, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a de prevención comunitaria mediante un proyecto de inversión desarrollado por el Ayuntamiento de Capdepera para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2025, 2026 y 2027.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos expuestos en el apartado tercero de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana de nivel C1
- Certificado de delitos sexuales
- Acreditación de 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de les violencias machistas.

Por ello, SOLICITO:

Ser admitid/a y poder participar en el procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a de prevención comunitaria mediante un proyecto de inversión desarrollado por el Ayuntamiento de Capdepera para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas para los años 2025, 2026 y 2027.

En _____, a _____ de _____ de 202__

[signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA



ANEXO II

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La Reforma Constitucional.
2. El Estatuto de Autonomía de les Illes Balears. Disposiciones generales.
3. Funciones y competencias de los órganos locales: el alcalde, los tenientes de alcalde, el ayuntamiento en pleno, la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas.
4. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los funcionarios locales.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Temario específico

1. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de les Illes Balears: El Sistema público de Servicios Sociales en les Illes Balears. Definición, estructura, elementos y planificación.
2. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Objeto, principios rectores y medidas de sensibilización, prevención y detección.
3. Buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente a las violencias machistas.
4. Funciones del técnico/a de prevención comunitaria en el Ayuntamiento de Capdepera para el impulso y la implementación de las mesas locales de coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas. Mesa de coordinación local de las violencias machistas.
5. Instituto Balear de la Mujer. Decreto 35/2023, de 26 de mayo, del Consejo de Participación de las Mujeres de les Illes Balears. Introducción, disposiciones generales.
6. El Observatorio por la igualdad. Naturaleza y adscripción, finalidad, funciones, composición del Pleno del Observatorio y Comisiones de trabajo del Observatorio.
7. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
8. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Competencias de las administraciones públicas. Competencias que pueden ejercer los ayuntamientos.
9. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal. La coresponsabilidad.
10. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Título V Principios generales, definición y sección 1: Investigación, formación y prevención.