

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FORNALUTX

9890

Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo como funcionario interino por la provisión de una plaza de agente de igualdad, del Ayuntamiento de Fornalutx

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria se convoca un concurso de méritos para una bolsa de trabajo de Agente de Igualdad del Ayuntamiento de Fornalutx, para la cobertura, como personal funcionario interino vinculado al proyecto de inversión desarrollado por entidades locales, con dedicación de jornada completa, y la creación de un borsí de esta categoría, para cubrir de manera interina todas aquellas situaciones administrativas previstas al arte. 10 del TREBEP.

Características del puesto de trabajo:

Escalera: Administración especial.

Subescala: Técnica. Técnico medio.

Denominación: Agente de igualdad.

Grupo: A2. Personal funcionario interino vinculado al proyecto de inversión desarrollado por entidades locales

Dedicación: jornada completa.

Sistema de selección: concurso méritos

Se trata de la creación de una bolsa de interinos para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino segundos aquello que prevé el artículo 10 del 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, y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de una próxima convocatoria. En otro caso, esta bolsa tierna una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo al BOIB.

El personal que tome posesión como funcionario/aria interino/la cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, de acuerdo con el artículo 10.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin que tenga derecho a ninguna indemnización, de acuerdo con la legalidad.

Normas generales

Funciones básicas:

- 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 los últimos años y las principales necesidades. En caso de que esta diagnosis ya se hubiera realizado con anterioridad, se tendrá que realizar una revisión y actualización
- Planificación anual de los objetivos e hitos 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 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, al 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, se tendrá que realizar una revisión para actualizarlo
- Liderazgo, 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 tienen que 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 mesa 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 las actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas a 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 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 diferentes instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red al si de las mesas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género a la Mesa, y a las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Rebuscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente las violencias machistas.
- Impulso de la participación ciudadana al si 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 elaboración final
- 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 Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de hacer un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.
- Colaboración y participación a la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en este concurso, 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 a 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 otros estados miembros de la Unión Europea. Las personas extranjeras residentes en España podrán participar en las plazas de personal laboral de conformidad con el 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 en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión de una titulación universitaria diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología o Pedagogía o Psicopedagogía con un mínimo de 20 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) La persona aspirante seleccionada, antes de la firma del contrato, tendrá que aportar el certificado vigente de colegiación.

e) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier 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 escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/ada o en situación equivalente ni haber sido sometido/esa a sanción disciplinaria o equivaliendo que impide, en su estado, en los mismos términos el acceso al trabajo público.

g) No estar sometido/esa a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas a la legislación local.

h) 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 a la fase de oposición.





i) No haber sido condenado/ada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores.

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).

j) Estar en posesión del carnet de conducir B

k) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

l) Abonar 15,00 € para derechos de inscripción a la bolsa, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

Se establece una exención en el pago de los derechos de examen en favor de aquellas personas que se encuentren en situación de paro y acrediten documentalmente encontrarse inscritas en el SOIB como personas desocupadas en el momento de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, dirigidas al alcalde, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web www.ajfornalutx.net, sede electrónica, tablón de anuncios), y se presentarán al Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00h a 14:00h) o en la forma establecida por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, dentro del plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes se procede en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Título exigido en materia de igualdad
- Certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la cuales corresponde la bolsa específica a la cual opta.
- Declaración responsable de no haber sido separados ni despedidos, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de pertenecer en otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- Relación de los méritos que se alegan: esta relación tendrá que presentar en forma de listado donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos de cada uno de los bloques que serán objeto de valoración en el concurso. Así mismo, el listado, tiene que venir acompañado por el original o fotocopia compulsada del título justificativo de los méritos alegados.
- Justificando del pago de las tasas

En el justificante de pago hay de constar el nombre de la persona aspirando y el concepto tiene que "ser "Bolsa Agente de igualdad ". El pago se tendrá que efectuar a la cuenta bancario siguiente: ES70 2100 4589 0402 0000 0175

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se expondrá al tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

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

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez transcurrido el plazo anterior, el Alcalde dictará una Resolución declarante aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

QUINTA. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarla esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal está formado por tres miembros (un presidente, un secretario y un vocal) y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal son funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente; Un trabajador, funcionario o personal laboral del Ayuntamiento
- Vocales; Un trabajador, funcionario o personal laboral del Ayuntamiento
- Secretario; el Secretario de la corporación o uno/a funcionario de carrera en quien delegue

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto. El Tribunal Calificador queda facultad para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que tenga que hacer en los casos no previstos.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La actuación del tribunal se ajustará al establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, en los siguientes términos:

1. Concurso de méritos: Evaluación de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido en estas bases.

SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes.

La puntuación global del concurso tiene que resultar de las puntuaciones total de los méritos (hasta 40 puntos).

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 correspondientes a la categoría de Agente de Igualdad u otros puestos de trabajo con funciones directamente relacionadas con las políticas públicas de igualdad entre mujeres y hombres, prevención de la violencia machista, coeducación, diversidad o intervención social con perspectiva de género: 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa y los servicios prestados a jornada parcial se valorarán proporcionalmente."





- Servicios prestados por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas, en lugares 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 del dato 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 que el 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 (distinto del exigido como requisito) ; 1,5 puntos.
- Por cada título académico de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, (distinto del exigido como requisito); 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) Para estar en posesión de un máster universitario oficial relacionado con las políticas de igualdad, estudios de género, prevención de la violencia contra las mujeres o materias directamente vinculadas a las funciones del lugar: 2 puntos

c) Impartición o asistencia a cursos de especialización organizados por centros oficiales y Colegios Profesionales, directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, y los cursos del área jurídicoadministrativa, 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 valorarán a 0,08 puntos por cada 10 horas o crédito LRU o por 0,2 puntos por crédito ECTS o por cada 25 horas.

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 Islas Baleares 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 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) b) y c) se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y 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 preguntar 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.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

- 1.- La orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.
- 2.- En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito “experiencia profesional” y, si persiste, se resolverá por sorteo.
- 3.- Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el tribunal hará pública la relación provisional de las personas que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.
- 2.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios en la página web del Ayuntamiento y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas contra la mencionada lista.
- 3.- Resueltas las reclamaciones por el tribunal, se elevará al Alcalde la propuesta definitiva de aspirantes por orden de puntuación, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a las contrataciones que sean convenientes.
- 4.- La resolución de constitución de la bolsa se tiene que publicar Al tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

- 1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
- 2.- Los servicios municipales procederán a contactar de manera telefónica, por orden de puntuación, con las personas que formen parte de la bolsa, las cuales tendrán que manifestar su conformidad o no con la contratación en un plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes). En la comunicación se tendrá que informar al aspirante de las condiciones básicas de trabajo del lugar que se propone.
- 3.- Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, u otra circunstancia que impida su incorporación, no se excluirá de la bolsa, pero pasarán al último lugar de la misma.
- 5.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía.

Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación tendrán que presentar en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente a la aceptación, la documentación siguiente:

- Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- Copia auténtica de la titulación universitaria diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología.
- Título de la formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas de 20 horas.
- Copia auténtica del certificado nivel B2 de catalán.
- Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Aquellas personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido o no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y restarán sin efecto todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.



Una vez presentados los documentos dentro del plazo establecido, el Alcalde efectuará la contratación de la persona propuesta y tendrá que incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la contratación.

Las personas que renuncien de manera exprés o tácita pasarán último lugar en la orden de prelación del bolsín, con excepción 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 la cura 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 propio en una empresa privada, o estar dado/ada de alta como autónomo/a a 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 manantial (10) días hábiles desde que se produzcan.

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

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

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

DECENA. EXCLUSIÓN DE LOS BOLSINES

Son causa de exclusión de los bolsines las circunstancias siguientes:

- El hecho de no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- Despido laboral por causas disciplinarias.
- Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino vinculado al proyecto de inversión desarrollado por entidades locales
- El hecho de ser sancionado/ada 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.
- Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o a otra administración.
- Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, con expediente previo contradictorio.

UNDÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE

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

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



- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (LFPCAIB).
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- 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 Islas Baleares.

El resto de normativa aplicable.

DOCENA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo.»

Fornalutx, *(firmado electrónicamente: 1 de octubre de 2026)*

El alcalde-presidente

Francisco Marroig Arbona





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONE:

1.-Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de agente de igualdad del Ayuntamiento de Fornalutx, los cuales han sido publicado en BOIB n.º de fecha

2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- Copia auténtica de la titulación universitaria diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología.
- Título de la formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas de 20 horas.
- Copia auténtica del certificado nivel B2 de catalán.
- Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de agente de igualdad el Ayuntamiento de Fornalutx.

Fornalutx, ____ de _____ 2026

(Firma)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FORNALUTX





ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

En/La _____ con Documento de identidad _____ declaro bajo mi responsabilidad que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la cuales corresponde la bolsa específica a la cual opta

Fornalutx, a ____ de _____ 2026



**ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA**

En/La _____ con Documento de identidad _____ declaro bajo mi responsabilidad que no he esta sido separados ni despedidos, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de pertenecer en otro estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

Fornalutx, a ____ de _____ 2026

