



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE MURO

9903

Aprovació de la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu d'un tècnic/a d'igualtat

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 30 de setembre de 2024, s'ha aprovat la convocatòria i les bases per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'un tècnic/a d'igualtat vinculat a la resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions, per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l' impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l' abordatge de les violències masclistes per als anys 2024,2025,2026 i 2027.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2.015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents

Bases específiques que regiran la convocatòria per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'un tècnic/a d'igualtat vinculat a la resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions, per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l' impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l' abordatge de les violències masclistes per als anys 2024,2025,2026 i 2027

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura temporal, pel torn lliure, amb caràcter de funcionari/a interí i pel sistema de concurs oposició, 1 tècnic/a d'igualtat vinculat a la resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions, per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l' impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l' abordatge de les violències masclistes per als anys 2024,2025,2026 i 2027.

La plaça de tècnic/a d'igualtat de l'Ajuntament de Muro, té les següents característiques:

- Vinculació: personal funcionari interí
- Denominació: tècnic/a d'igualtat
- Regidoria: Serveis Socials i Igualtat
- Subgrup classificació professional: C1
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició
- Nombre de places: 1
- Jornada: Completa, horari flexible de dilluns a divendres

Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C1, nivell de complement de destí 16, triennis, pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són:

- La realització d'una diagnosi sobre el municipi, que reculli les institucions i entitats implicades en temes d'igualtat i violències masclistes, les dades de violència del municipi, les accions implementades els darrers anys i les principals necessitats. En cas que aquesta diagnosi ja s'hagués realitzat amb anterioritat, s'haurà de realitzar una revisió i actualització
- Planificació anual dels objectius i fites que es volen aconseguir per tal de millorar la prevenció, la detecció, la intervenció i la coordinació interinstitucional en temes de violències masclistes i igualtat.
- Definició de les necessitats existents sobre promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes a nivell municipal, de





l'agrupació d'ajuntaments o de la mancomunitat.

- Identificació dels i les agents que participaran/formaran part de la Taula i les Comissions.
- Coordinar, a l'àmbit de les funcions del projecte, les diferents àrees de l'ajuntament, institucions i entitats implicades i/o amb competències en matèria de lluita contra les violències masclistes al municipi.
- Crear un reglament de la Taula i Comissions del municipi. En cas de que ja existesqui aquest reglament, s'haurà de realitzar una revisió per tal d'actualitzar-lo.
- Organització, planificació, programació, difusió, implementació i dinamització de la Taula, de les Comissions i de les subcomissions de treball sorgides de les mateixes. Entre d'altres han de desenvolupar les següents tasques: temporalització, proposta d'accions i objectius, establiment de l'ordre del dia, elaboració i enviament de les actes, gestió de les confirmacions de les i els participants, recollida, seguiment i execució dels acords establerts, etc.
- Difusió dels resultats i acords de la taula i les comissions
- Organització i participació de reunions amb persones, recursos i/o serveis que formaran part de la Taula i de les Comissions.
- Coordinació, lideratge i suport al seguiment de les accions i les actuacions en matèria d'igualtat, sensibilització, prevenció, detecció i atenció a les violències masclistes sorgides i acordades a les Taules i Comissions.
- Impuls de les activitats pròpies a desenvolupar per l'entitat local i col·laboració i participació en la preparació, disseny, i execució de les activitats vinculades a la Taula i a les Comissions que realitzin la resta d'entitats i o institucions participants.
- Informar, orientar i assessorar a professionals del municipi en matèria d'igualtat. Aquestes accions es poden realitzar a través d'actualització i/o difusió de guies, protocols i altres documents tècnics.
- Difusió d'informacions, eines, documents, activitats i accions relacionades amb la promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes traslladades per les diferents institucions supramunicipals.
- Promoure el treball en xarxa al si de les taules i de les Comissions.
- Realitzar i/o impulsar actuacions formatives amb perspectiva de gènere a la Taula, i a les Comissions per promoure la sensibilització, la prevenció, detecció i actuació de les violències masclistes.
- Recercar i compartir bones pràctiques en matèria de sensibilització, prevenció, detecció i actuació front les violències masclistes.
- Impuls de la participació ciutadana al si del projecte
- Creació d'un sistema de seguiment i avaluació del projecte d'inversió que inclogui indicadors quantitius i qualitius i permeti realitzar accions de millora.
- Elaboració de la documentació que es desprengui per al correcte desenvolupament del projecte, així com la requerida a l'annexe 4 de la subvenció.
- Elaboració d'una memòria anual de seguiment del projecte
- Cooperar, col·laborar i mantenir reunions periòdiques de seguiment amb les tècniques del Servei per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació pera l'abordatge de les violències masclistes a les Illes Balears de l'Institut Balear de la Dona, amb l'objectiu de fer un bon seguiment del projecte, de les tasques i els acords.
- Col·laboració i participació a la Taula Suprainsular de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes, en els termes que s'estableixin.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refòs de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Muro.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB, les condicions fixades a l'article 56 del Text refòs de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refòs de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.



- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Cicle formatiu de grau superior de tècnic/a superior en promoció i igualtat de gènere.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell B2.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'annex II de les presents bases i presentar-se al Registre General d'aquest Ajuntament o a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE
- b) Titulació exigida (indicades a la base tercera)
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana

3.- La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

4.- Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs no s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de deu (10) dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. S'haurà de presentar, juntament amb els documents, l'AUTOBAREMACIÓ, d'acord amb el model de l' **Annex III**.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Batlia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

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

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran

d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per l'exercici en crida única i serà exclòs de les proves selectives qui no hi comparegui, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de l'exercici, els membres del Tribunal podran demanar als aspirants l'exhibició del document corresponent amb la finalitat d'acreditar la identitat.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 45% per a la fase d'oposició i d'un 35% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 45 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 35 punts per a la fase de concurs.

Desenvolupament de la fase oposició (45%)

Primer i únic exercici (obligatori i eliminatori)

Puntuació màxima: 45 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 23 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test del temari referit a l'**Annex I** d'un total de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre tot el temari d'aquestes bases, en un temps màxim de 90 minuts. Les 45 primeres preguntes seran avaluable i les 5 darreres seran de reserva.

S'han de contestar tant les preguntes avaluable com les de reserva. Aquestes darreres, només s'avaluaran en cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes preguntes d'ofici o a instàncies de les al·legacions presentades.

L'exercici es puntuarà:

- Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació d'1 punt.
- Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.
- Les preguntes incorrectes restaran un quart de valor assignat a la resposta correcta.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

El resultat provisional del primer i únic exercici es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

Desenvolupament de la fase concurs de mèrits (35%)

Els aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició disposen d'un termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, per presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals (acompanyats de fotocòpia) per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament adverades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent

En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

- Mèrits professionals (màxim 23 punts)

Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,300 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts al sector privat relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,275 punts per mes de serveis prestats.

La forma d'acreditació d'aquest mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- Serveis prestats al sector privat: certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

L'experiència professional es computa per mesos complets i es descartaran les fraccions de temps inferior a un mes.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

- Formació acadèmica (màxim 6 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per participar en la convocatòria.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tècnic/a d'igualtat titulacions de les branques a l'àmbit social.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 6,00 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

1. Títol màster oficial o títol propi postgraus (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària): 6,00 punts.
2. Títol oficial de grau, diplomatura o llicenciatura o equivalent acadèmic: 4,00 punts.
3. Títol de tècnic superior de formació professional o equivalent acadèmic: 2,00 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

- Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificats de major puntuació :

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,50 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts

Per al llenguatge administratiu, acumulable al nivell C1 i C2: 0,50 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només serà objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a C1 i C2.

- Cursos de formació (màxim 4 punts)

Es baremaran tots els cursos de formació d'informàtica, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat i els directament relacionats amb les funcions i àrea de la plaça a la qual s'opta, certificats amb aprofitament, impartits per:

- Ministeri d'Educació, Cultura i Esports
- Conselleries d'Educació de les Comunitats Autònomes
- Universitats públiques o privades



- Institut Nacional d'Administració Pública (INAP)
- Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
- Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Sindicats
- Escoles Oficials d'Idiomes
- Ajuntaments
- Federació Entitat Locals Illes Balears (FELIB)
- Consell Insular de Mallorca

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,010 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores o els crèdits, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència i no es valoraran.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Relacions provisionals d'aspirants seleccionats de la fase concurs oposició

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà per ordre de registre d'entrada.

Relacions d'aprovat i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

Presentació de documentació

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:



- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques. No podrà ser contractat qui no presenti la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits

L'incompliment dels requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser contractat com funcionari interí, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a la seva contractació i es proposarà la contractació del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

NOVENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors. - Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.
- Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada.

Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària ja que suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

DESENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de

la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

ONZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Muro, en data de la signatura electrònica (1 d'octubre de 2024

El batle
Miquel Porquer Tugores)

ANNEX I **TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat: Principis constitucionals; les comunitats autònomes; l'Administració local.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: disposicions generals; dels drets, els deures i les llibertats dels ciutadans de les Illes Balears.

Tema 4. El Municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 5. Llei 1/2004, 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Objecte de la Llei; principis rectors. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 6. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat entre homes i dones de les Illes Balears.

Tema 7. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 8. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència. Capítol III de l'àmbit familiar i capítol VII de l'àmbit de Serveis Socials.

Tema 9. Llei Orgànica 4/2009, 11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears.

Tema 10. Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la Llibertat sexual

Tema 11. Llei 5/2022, de 15 de desembre, de promoció de la Igualtat social de les persones LGTBI a les Illes Balears.

Tema 12. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 13. El Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci de la Conselleria d'Afers Socials.

Tema 14. Elaboració De Plans Locals d'Igualtat

Tema 15. Llei Orgànica 10/2022, 6 de setembre, de garantia integral de llibertat sexual.

Tema 16. Campanya No i Punt!. Protocol d'actuació davant les violències sexuals i LGTBI-fòbiques.

Tema 17. Pacte d'Estat contra la Violència de Gènere. Definició dels Eixos i mesures que es poden desenvolupar des de les Entitats locals.

Tema 18. Estratègies per a un ús inclusiu i no sexista del llenguatge. Guia d'estil de llenguatge no sexista.



ANNEX II MODEL SOL·LICITUD

Model sol·licitud per formar part de la convocatòria per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'un tècnic/a d'igualtat vinculat a la resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions, per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l' impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l' abordatge de les violències masclistes per als anys 2024,2025,2026 i 2027

D/D^a.....,major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a.....amb telèfon (fixo i mòbil)..... i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria de la convocatòria per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'un tècnic/a d'igualtat vinculat a la resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions, per a entitats locals, agrupacions d'ajuntaments i mancomunitats, per a l' impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per a l' abordatge de les violències masclistes per als anys 2024,2025,2026 i 2027

2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base segona de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia del certificat, títol o diploma del nivell de llengua catalana

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Muro,de..... de 2024

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO

De conformitat al que disposen la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets humans, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establert en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/131/1172647>





ANNEX III AUTOBAREMACIÓ

| | |
|------------------|--|
| Plaça convocada: | |
|------------------|--|

| | |
|-------------------|--|
| Persona aspirant: | |
|-------------------|--|

| | |
|-----|--|
| DNI | |
|-----|--|

MÈRITS PROFESSIONALS

Serveis prestats a l'administració Pública

| Administració | Categoria professional | Dies cotitzats | Puntuació |
|---------------|------------------------|----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Serveis prestats a l'empresa privada

| Empresa | Categoria professional | Dies cotitzats | Puntuació |
|---------|------------------------|----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ALTRES MÈRITS

Titulacions acadèmiques

| Títol | Puntuació |
|-------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Coneixement de llengua catalana

| Nivell | Puntuació |
|--------|-----------|
| | |
| | |

Cursos de formació

| Curs | Hores d'aprofitament | Punts | Puntuació |
|------|----------------------|-------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/131/1172647



