

EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores pel procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per cobrir amb caràcter d'interinitat, una plaça de tècnic/a mitjà/na d'igualtat adscrita a l'àrea de reactivació econòmica i social vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana i la constitució d'una borsa de treball per cobrir llocs de treball de similar categoria.,.

En data 24 de març de 2022 es va adoptar la resolució que es reproduïx a continuació:

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-
OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER D'INTERINITAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA
D'IGUALTAT VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT.**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la regulació específica del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura amb caràcter d'interinitat d'una plaça de tècnic/a mitjà/na d'igualtat vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana.

Així com la creació d'una borsa de treball per la contractació de personal temporal amb categoria tècnica similar, per un període d'un any prorrogable per un any més.

Aquesta plaça pertany a l'escala d'administració general, subescala de gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La jornada de treball serà del 100% i estarà supeditada a les necessitats del servei, sent les retribucions i característiques les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana.

El nomenament serà d'interinitat regulat per l'article 10.1.a) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos obligatori i eliminatori, sent la qualificació final d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu.

Per a aquesta qualificació el Tribunal és reunirà amb quòrum suficient i presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

La missió del lloc de treball és organitzar i desenvolupar les mesures necessàries per garantir la igualtat entre gèneres, fomentant l'aplicació de la perspectiva de gènere en la gestió i la presa de decisions i vetllant per la igualtat d'oportunitats en l'accés i control dels recursos i beneficis socials entre dones i homes d'acord amb el pla d'igualtat municipal, la normativa vigent i les directrius del superior jeràrquic.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Firma 1 de 1
Eva Mª Martínez Morales
01/04/2022
Alcaldessa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Código Seguro de Verificación	Fecha documento: 01/04/2022	
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'igualtat de gènere, tant a nivell intern com a nivell extern, dins de l'àmbit d'actuació pròpia.
2. Atendre i orientar sobre els serveis i recursos de la Corporació en matèria d'igualtat de gènere.
3. Dissenyar i desenvolupar propostes i actuacions relatives a la igualtat de gènere, derivades del Pla d'Igualtat Municipal
4. Fomentar i impulsar campanyes i actuacions per la sensibilització de la igualtat de gènere.
5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
7. En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Estar en possessió d'un títol de grau universitari o equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del grup A2, de l'àmbit de les ciències socials, econòmiques i/o jurídiques. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- b) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- c) Estar en possessió del carnet de conduir tipus B

Tots els requisits enunciats a les bases generals i en aquesta base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds

3. FORMA i TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de complir amb els requisits establerts a la clàusula cinquena de les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vallirana el 17 de març de 2022.

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'haurà de formalitzar en el model normalitzat, que està disponible a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Vallirana i també en la pàgina web municipal (<http://www.vallirana.cat>).

4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

PRIMER EXERCICI: Teòrica. Coneixements temari general i específic.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts 5 preguntes curtes relacionades amb el contingut del temari general i específic.

Es puntuarà entre 0 i 10 i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

SEGON EXERCICI: Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà en desenvolupar un o varis supòsit/s pràctic/s o realització d'un o varis estudi/s, informe/s o projecte/s vinculats a les funcions de la plaça a proveir i relacionat amb el temari específic de la convocatòria, en el temps màxim de 90 minuts.

La valoració de la prova serà entre 0 i 20 punts quedant eliminat l'aspirant que no superi els 10 punts.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia de finalització de la presentació de les instàncies per participar en el procés de selecció, de conformitat amb l'escala següent i fins a un màxim de 12 punts:

- Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral en llocs de la mateixa o superior categoria i la immediata inferior amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.
- Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

- c) *Per acreditar pràctiques en funcions anàlogues a les del lloc a proveir a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques, fins a 1'50 punts*
- d) *Formació professional: per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica), fins a un màxim de 2 punts*
- *Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior o igual a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.*
 - *Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.*
 - *Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.*
 - *Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.*

Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

- e) *Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al subgrup A2 que tinguin relació amb la plaça a cobrir, no es computarà la requerida per participar en el procés selectiu, fins a un màxim de 2 punts.*
- *Per màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim d'1 punt.*
 - *Per postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim de 0,80 punts.*
 - *Per llicenciatures o títols superiors relacionats amb les funcions a desenvolupar: fins a un màxim de 0,60 punts.*
 - *Per diplomatures, graus o títols equivalents relacionats amb les tasques a desenvolupar: fins a un màxim de 0,5 punts.*

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

- f) *Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració i publicacions d'estudis i treballs, i les activitats de transmissió de coneixements i docència, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 1'50 punt.*

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

ENTREVISTA PERSONAL

El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal en la qual es valoraran qüestions relacionades i vinculades amb les funcions a desenvolupar, el currículum dels aspirants, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

lloc de treball a cobrir, L'entrevista amb una puntuació màxima de 2 punts, en cap cas podrà ser eliminatòria.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

5. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS i CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

D'acord amb les bases generals, un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades.

En el termini màxim de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà al Departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la convocatòria.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldessa resoldrà motivadament el procés selectiu.

Vallirana, març de 2022

Eva M. Martínez Morales
ALCALDESSA

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Firma 1 de 1
Eva M. Martínez Morales
01/04/2022
Alcaldessa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Código Seguro de Validación	d0c21e83d2a34018b01da568e459e3a9001	Fecha documento: 01/04/2022
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



TEMARI:

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.
3. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica. La província en el règim local. Organització provincial. Competències. El President de la Diputació. Els Vicepresidents. El Ple de la Diputació. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
5. Actes administratius i recursos administratius. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics.
6. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
7. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
8. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.
9. La protecció de dades a l'Administració Pública. Aspectes generals de la Protecció de Dades.
10. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

TEMARI ESPECIFIC

1. Patriarcat, sexe i gènere. Els rols i estereotips. Visió històrica del feminisme.
2. Nocions bàsiques legals en matèria d'igualtat entre homes i dones. Delimitació conceptual d'igualtat, no discriminació, tipus/manifestacions de discriminació, l'acció positiva i la paritat.
3. Polítiques d'igualtat en l'àmbit europeu. Especial referència a les accions de la Unió Europea. Estructures, programa d'acció i fons europeus.
4. Les polítiques d'igualtat a l'àmbit estatal. De la Constitució Espanyola de 1978 a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.
5. Les polítiques autonòmiques d'igualtat. Especial referència a les polítiques públiques d'igualtat de Catalunya.
6. Plans d'igualtat i disseny d'accions positives: Marc normatiu, Concepte, funcions, tipologia, procés d'elaboració (mètodes per a la diagnosi, establiment dels objectius, determinació de mesures, estratègies de seguiment) i avaluació.
7. Els plans d'igualtat en l'àmbit local: concepte, disseny, contingut i avaluació.
8. Protocols associats a les polítiques d'igualtat i de gènere.
9. Gènere, treball i família. Les polítiques d'igualtat en el marc de les relacions de treball. De la conciliació a la coresponsabilitat. La Responsabilitat social de les empreses.
10. La situació de la dona en el sistema educatiu. Els models educacionals d'homes i dones. Estereotips sexuals. L'educació per la igualtat.
11. Llengua i gènere. La llengua com a transmissora de la visió androcèntrica del món. Diferències comunicatives basades en el gènere.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Firma 1 de 1
Eva Mª Martínez Morales
01/04/2022
Alcaldeessa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Código Seguro de Validación	d0c21e83d2a34018b01da568e459e3a9001
Fecha documento:	01/04/2022
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original



12. Estratègies per a un ús inclusiu i no sexista del llenguatge. 29. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La intervenció en situacions d'urgències en aquest àmbit.
13. Circuits d'atenció a dones en situació de violència masclista.
14. La violència contra les dones: origen, concepte i tipologia. El maltractament domèstic contra les dones: concepte, causes socio-cultural i tipus.
15. El cicle de la violència i les seves conseqüències. L'educació en la no violència.
16. Les polítiques públiques per la prevenció, detecció e intervenció davant la violència masclista: marc estatal, autonòmic, amb especial referència a Catalunya i local.
17. Diversitat sexual, afectiva i de gènere. LGTBIQ-fòbies.
18. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
19. Llei 11/2014 per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Objecte, característiques principals i àmbits d'aplicació.
20. Llei 17/2015, del 21 de juliol, del Departament de la Presidència, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte, característiques principals i àmbits d'aplicació.

Firma 1 de 1
Eva Mª Martínez Morales 01/04/2022 Alcaldessa

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Código Seguro de Validación	d0c21e83d2a34018b01da568e459e3a9001	Fecha documento: 01/04/2022	
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091		
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original		