

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20240001002357 de data 08/10/2024 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, associada al lloc de treball d'Agent d'Igualtat vacant a la plantilla de personal funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ , ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL D'AGENT D'IGUALTAT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, associada al lloc de treball d'Agent d'Igualtat, vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: funcionari/ària.

Denominació: Tècnic/a Auxiliar de Gestió

Escala: Administració Especial

Sotsescala: Serveis Especials

Grup: C1 (C)

Jornada: Ordinària, segons necessitats del servei.

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions: Col·laborar en la planificació, programació, disseny i seguiment de les activitats relatives a la igualtat de gènere. Fomentar la participació de la ciutadania i difondre el conjunt d'activitats ofertes des de la Corporació. Mantenir relacions de col·laboració amb les entitats externes a la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similar que li puguin ser assignades..

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
3. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques
4. Acreditar que s'està en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
5. Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
6. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se'n exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
7. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tots aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants hauran de presentar preferentment la sol·licitud per prendre part a la convocatòria mitjançant la **plataforma CONVOCA** de l'Ajuntament de Sant Joan Despí: <https://sjdespi.convoca.online/>

Hauran d'adjuntar el model d'instància que es facilita en la mateixa plataforma. Els mèrits no relacionats en el model d'instància específica no es valoraran.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades mitjançant un altre sistema o en un altra administració amb conveni, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a l'adreça selecciórrhh@sidespi.net, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.1 Documentació a presentar

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.
- c) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

Els mèrits no relacionats a la sol·licitud específica per a participar al procés selectiu no es valoraran (els mèrits es presentaran durant el període de presentació d'instàncies un cop finalitzat no es podrà aportar cap mèrit) .

5.1. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones amb discapacitat podran indicar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada i la possible adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en la convocatòria. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, s'estarà al que disposa l'art. 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Els documents justificatius a que fan referència els apartats anteriors només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies.

6.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES A LA CONVOCATÒRIA

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web <https://sidespi.convoca.online/>.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

7.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web <https://sidespi.convoca.online/>

8.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 5 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

9.1. Fase d'oposició

9.1.1. Prova específica per demostra el coneixement del castellà.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers

expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

9.1.2. Prova específica per demostrar el coneixement del català

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

9.1.3. Prova teòrica: constarà de dos exercicis

1. **Primer exercici.**- Consistirà a respondre, en el termini màxim de 45 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general que s'annexa en aquestes bases. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 punts, i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 3 punts. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE/4) * 5/TP$ (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). Les persones que obtinguin una puntuació inferior a 3 punts seran eliminades del procés selectiu.
2. **Segon exercici.**- Consistirà a respondre per escrit en un temps màxim de 1 hora i 30 minuts, 2 temes a triar entre els 6 proposats pel Tribunal sobre el temari específic d'aquesta convocatòria. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que estarà facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 4 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a 4 punts seran eliminades del procés selectiu.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà la suma de la valoració dels exercicis de que es compon, quedant eliminats les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7 punts.

9.1.4. Prova pràctica: consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o mes supòsits o proves pràctiques vinculat a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (relacionat amb el temari específic que s'annexa). La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova

El Tribunal haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general. Si el Tribunal ho troba adient, podrà requerir a les persones aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El resultat final d'aquesta fase serà la mitjana de la puntuació obtinguda en aquestes dues proves, teòrica i pràctica de les persones que hagin superat totes les proves, considerant-la superada amb dotze punts.

9.2.- Fase de concurs:

Únicament es valoraran els mèrits de les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició.

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts:

- a.1). A l'Administració pública, a raó de 0,50 punts per any treballat.
- a.2). En el sector privat, a raó de 0,40 punts per any treballat.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

b) Formació relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts.

- b.1.-Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal, a raó de 0,01 punts per hora lectiva.
- b.2.- Màsters superiors a 59 ECTS, 1 punt.
- b.3.- Postgraus superiors a 100 hores, 0.5 punts.
- b.4.-Per estar en possessió d'una titulació superior a la requerida, 1 punt.

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a més:

- a. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.
- b. L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball i una nòmina corresponent a cadascun d'ells.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores lectives, es computaran 5 hores per jornada o curs.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, malgrat que hagi estat per causes justificades.

10.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

En el cas que els aspirants proposats no presentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat les tres primeres fases del procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament si transcorreguts 3 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'adequació de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

Els/les aspirants seleccionats/des hauran d'aportar certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals de no haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans o autoritzar a l'Ajuntament de Sant Joan Despí a realitzar aquesta consulta. Aquest requisit haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària.

BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

11.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX 1: TEMARI

Temari General:

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
3. La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006.
5. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
6. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
7. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.
9. L'Administració Electrònica. Drets i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
10. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals i el seu reglament de desenvolupament".
11. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
12. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.

Temari específic:

1. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
2. La Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
3. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
4. La Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
5. Plans municipals d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
7. Intervencions des de l'àmbit municipal per a la sensibilització i prevenció de les violències masclistes
6. Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci
7. Punts Lila: definició i funcions.
8. Serveis d'informació i atenció a dones i serveis especialitzats en violències masclistes: definició i funcions
9. Serveis d'atenció integral a persones LGTBIQ+: definició i funcions.
10. Recursos del municipi en matèria d'igualtat entre homes i dones i per a persones LGTBIQ+
11. Plans municipals de polítiques LGTBIQ+.
12. Els plans interns d'igualtat a l'administració local: concepte, tipologia i procés d'elaboració i implementació
13. Els Protocols per a la prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe, per diversitat sexual i de gènere a les administració local.
14. Protocols d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina.
15. Transversalitat de gènere a les polítiques públiques i a l'organització municipal.
16. Conciliació de la vida laboral i familiar. Marc legal: la Llei de conciliació familiar. Llei 39/1999 de conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores
17. . La transvesalitat a les polítiques públiques de gènere.
18. Les comissions d'igualtat a l'administració local: funcions, objectius, composició.
19. La coeducació com a eina per a la igualtat. Definició, àmbits d'actuació.
20. L'observatori de la Igualtat de Gènere a Catalunya. Objectius, funcions, àmbits d'actuació.
21. Conceptes i aspectes generals de sexe i gènere. Implicacions per a la igualtat entre homes i dones. Incidència en l'organització social. Anàlisi de la situació de la dona. La participació de les dones en els diferents àmbits socials: família, mercat laboral, educació, corresponsabilitat, exclusió social
22. Els projectes d'intervenció comunitària. Elaboració, implementació i avaluació
23. Patriarcat, sexe i gènere, rols i estereotips. Igualtat real i formal, equitat de gènere i igualtat d'oportunitats.
24. Llenguatge no sexista i inclusiu i mitjans de comunicació.
25. Diversitat sexual, afectiva i de gènere. Dissidències de gènere.
26. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria. Conceptes d'escola mixta i coeducació: diferències qualitatives. Salut i gènere. Programes d'acció sanitària per a les dones.
27. Feminisme i Antirracisme.



28. Feminisme i Drets sexuals i reproductius.
29. Entitats, organismes i serveis especialitzats en les polítiques LGTBI.
30. Recursos i estratègies d'intervenció en l'abordatge de les LGTBIfòbies.
31. Usos del temps i temps per cures.
32. Teixit associatiu de Sant Joan Despí i òrgans de participació ciutadana (Consell de Dones)

Sant Joan Despí, 8 d'octubre de 2024 .

Signat. Judith Riera Román

Tinenta d'Alcaldia Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local