

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL DE LABORAL FIX EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Referència procés: EST TIL CM 001

Primera. Objecte de les bases.

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a de grau mitjà**, del grup de classificació A, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

La plaça convocada correspon al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals publicades amb anterioritat i que es poden trobar al web municipal <http://www.montornes.cat>, i per les bases específiques següents.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Tècnic/a d'Igualtat
- Adscripció: Àrea d'Acció Social
- Règim jurídic: Personal Laboral Fix
- Categoria: Tècnic/a grau mitjà
- Grup de classificació: grup A, subgrup A2
- Complement destí: 20
- Complement específic: D'acord amb la relació de llocs de treball vigent.
- Jornada bàsica ordinària amb possibilitat d'adaptació de la jornada a altres moments (tardes, cap de setmana, festiu) segons necessitats i projectes del servei.

Segona. Funcions.

2.1 Desenvolupar i implementar projectes i actuacions que atenguin al seu àmbit d'actuació, d'acord amb les directrius dels seus superiors i de la normativa vigent.

2.2. Funcions generals

- Detectar i analitzar les necessitats de la població femenina del municipi.
- Dissenyar, dirigir, coordinar, executar i avaluar programes i projectes:
 - d'assessorament, d'acompanyament i d'intervenció a dones especialment, i a persones que puguin patir qualsevol tipus de desigualtat, en general.
 - culturals, d'àmbit comunitari i de participació ciutadana, que facilitin la integració, remoguin consciències i millorin la convivència.
 - d'altres àmbits derivats de possibles necessitats detectades.
- Assessorament en la posada en funcionament de projectes d'acció positiva encaminats a assolir la igualtat d'oportunitats i la integració de la perspectiva de gènere en programes per afavorir la intervenció laboral de les dones.
- Participar en el disseny, organització i programació de projectes relacionats amb polítiques d'igualtat d'àmbit comarcal, així com de materials necessaris per al seu desenvolupament.
- Promocionar la transversalitat dins la pròpia administració per tal d'incorporar la perspectiva de gènere i d'igualtat d'oportunitats.
- Estudiar i promoure actuacions que permetin la millora constant de la gestió.
- Implementar accions per donar compliment a la Llei d'Igualtat, i realitzar totes aquelles tasques que vinguin derivades d'aquesta i d'altres normatives d'obligat compliment referides a l'àmbit d'actuació.
- Proposar i coordinar la participació i/o col·laboració d'altres agents socials necessaris pel desenvolupament dels projectes programats o fomentats des de la Regidoria (departaments municipals, entitats, altres administracions,...).
- Elaborar, fer seguiment i justificar projectes i subvencions per a altres administracions supralocals i entitats externes a l'administració local.
- Avaluar i fer seguiment de les subvencions atorgades a les entitats vinculades a l'àmbit de treball, així com del desenvolupament i la coordinació del seus programes d'activitats anuals.
- Assessorar a entitats (molt especialment les relacionades amb l'àmbit laboral i/o empresarial) i agents socials (professorat, personal tècnic municipal, agents de salut, etc.) en matèries relacionades amb els àmbits d'actuació.
- Realitzar un seguiment continuat de notícies i informació en general d'interès per a la regidoria.
- Assessorar i donar suport tècnic a la Corporació en matèria de la seva especialitat.
- Complir les ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals, així com en matèria de protecció de dades personals.
- 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.
- 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.

2.3.Funcions específiques

- Implementar el Pla Local d'Igualtat de Montornès del Vallès.
- Coordinar el Servei d'Informació i Atenció a les Dones.
- Implementar projectes d'acció positiva referits als Usos dels temps.
- Implementar projectes d'acció positiva referits a la Identitat sexual.
- Fomentar la sensibilització en matèria de gènere i impulsar una cultura d'Igualtat.
- Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació.
- Fomentar l'adopció de mesures per a la conscienciació i disminució de la violència domèstica.

I, en general, totes aquelles funcions i responsabilitats de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels aspirants.

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació de Grau universitari en ciències socials o titulació equivalent.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.
- Acreditar de manera fefaent el pagament de la taxa estipulada per a aquesta convocatòria.

El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència EST TIL CM 001.

Quarta. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es regirà per la base general setena.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general setena. Els mèrits han de ser al·legats i caldrà aportar la documentació acreditativa dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció dels apartats 7.2.1 a) i b) de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general tercera.

El contingut funcional del lloc de treball a proveir, així com els àmbits formatius a valorar dins l'apartat de mèrits acadèmics o altres mèrits, d'acord amb el que preveu els apartats b.1) i b.2) del punt 2.1 de la base general setena, es podran consultar en l'anunci de la convocatòria.

D'acord amb el que preveu el punt 12 de la base general tercera, els aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base general sisena de les bases generals i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.