



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CABANAS

Bases convocatoria para a constitución dunha Bolsa de Emprego de persoal técnico en Igualdade e/ou Axentes de Igualdade

Bases convocatoria para a constitución dunha Bolsa de Emprego de persoal técnico en Igualdade e/ou Axentes de Igualdade, para a execución de programas subvencionados de carácter temporal.

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía 601/2022, de 28 de abril de 2022, procedeuse á aprobación das bases que rexerán a convocatoria para a constitución dunha Bolsa de Emprego de persoal técnico e/ou Axentes de Igualdade, para a execución de programas subvencionados de carácter temporal, sendo as que a continuación se reproducen:

“Bases da convocatoria do procesos selectivo para a constitución dunha Bolsa de Emprego de persoal técnico en Igualdade e/ou Axentes de Igualdade, do Concello de Cabanas”.

1. Obxecto da convocatoria.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a constitución dunha Bolsa de Emprego para posibles contratacións de persoal laboral temporal, persoal técnico en Igualdade e/ou Axentes de Igualdade, Grupo II, ao abeiro da subvención outorgada pola Deputación Provincial da Coruña no marco do Programa FOAI/2022, para financiamento de persoal técnico en igualdade, mediante o procedemento selectivo de concurso oposición.

AS FUNCÍONS do posto son:

- Detección de necesidades en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e prevención e intervención da violencia de xénero.
- Información, orientación e asesoramento en materia de igualdade.
- Programación, planificación, intervención e realización de proxectos de dinamización de políticas de igualdade no territorio.
- Coordinación de profesionais de diferentes áreas e departamentos relacionados coa igualdade de oportunidades.
- Seguimento e avaliación das diferentes intervencións.
- Asistencia técnica na aplicación da perspectiva de xénero de forma transversal.
- Elaboración e emisión de informes de impacto de xénero e documentar procesos.
- Colaboración e coordinación coa Deputación de A Coruña no desenvolvemento de políticas públicas de igualdade.
- Participación na formación continua programada desde a Deputación Provincial da Coruña.
- Difusión e sensibilización cidadá acerca da vixencia e aplicación do principio de igualdade entre mulleres e homes e da necesidade da consecución de igualdade de dereitos e de integración social do colectivo LGTBI.
- Actuacións de dinamización, cara á integración da perspectiva de xénero nos programas e actuacións que desenvolve a entidade local, así como o establecemento de canles de comunicación e colaboración con outros axentes presentes no territorio e que poidan ser de interese para o desenvolvemento das actividades do centro no ámbito educativo, sanitario, etc.
- Fomento do asociacionismo, especialmente de mulleres e do colectivo LGTBI e de actividades encamiñadas.
- Implementación e avaliación de plans de igualdade municipais.
- Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero nas políticas públicas municipais.
- Deseñar e realización de programas de acceso ás novas tecnoloxías para as mulleres do eido rural.
- Deseñar e desenvolver obradoiros de igualdade nos centros escolares do municipio.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

De acordo co establecido no artigo 50 da Lei 5/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co artigo 53.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán cumprir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da contratación como persoal laboral temporal os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Estar en posesión do Grao, Licenciatura ou Diplomatura en Igualdade, Socioloxía, Psicoloxía, Dereito, Ciencias Políticas e da Administración, Psicopedagogía ou Pedagogía, Traballo Social, Educación Social ou equivalente da área de ciencias sociais e xurídicas.
- f) Ter formación especializada en materia de Igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas), salvo para aquelas persoas aspirantes que dispoñan do Grao en Igualdade.
- g) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non acrediten dito nivel de coñecemento deberán superar unha proba de galego.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nula a contratación dos que estean incurso/as en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

3. Presentación de solicitudes.

As presentes bases serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, no modelo que se engade como Anexo I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base segunda desta Convocatoria.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cabanas durante o prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña ou a través da sede electrónica municipal. Tamén se poderán presentar na forma que se determina no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste caso as persoas interesadas deberán comunicalo ao Concello, achegando copia da instancia e de toda a documentación presentada, durante o mesmo prazo outorgado para a presentación de instancias, á dirección de correo electrónico rexistro@cabanas.gal, co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as até recibir a documentación remitida pola persoa aspirante.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI.
- b) Copia do título académico esixido na base 2ª da convocatoria, así como formación obrigatoria complementaria en Igualdade.
- d) De ser o caso, copia cotexada do certificado acreditativo de estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

En todo caso, e de acordo co previsto no artigo 51.2 da Lei de Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (Celga 4, ou equivalente), ou de estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán obter, para a definitiva superación do proceso selectivo, a cualificación de apto/a na proba específica de coñecemento da lingua galega que deberán realizar, de conformidade ao previsto na base sétima da presente convocatoria.

e) Declaración xurada en relación ca posesión da capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto, así como de non estar inhabilitado/a para o desempeño de función públicas, segundo modelo adxunto no Anexo III.

f) De ser o caso, relación numerada de méritos que se aleguen e os documentos xustificativos correspondentes. O Tribunal non terá en consideración os méritos que non estean debidamente acreditados.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

4. Publicidade, presentación, notificacións e comunicación.

A convocatoria correspondente ás presentes bases, efectuarase a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As demais publicacións efectuaranse na sede electrónica municipal. As relativas á resolución ou a actos do Tribunal faranse públicas a través da sede electrónica municipal.

5. Admisión de persoas aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes o Alcalde aprobará a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, indicando, de ser o caso, as causas da exclusión. A listaxe provisional publicarase na sede electrónica municipal. As persoas aspirantes excluídas e as que non figuren na listaxe provisional de persoas admitidas nin na de excluídas terán un prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para corrixir os defectos da solicitude.

Unha vez transcorrido o prazo de dous días (2) hábiles para corrixir os defectos da solicitude, o Alcalde aprobará a listaxe definitiva, que levará implícita a estimación ou a desestimación das solicitudes corrixidas. A listaxe definitiva publicarase na sede electrónica municipal. Na mesma resolución o Alcalde aprobará a composición do tribunal, o lugar, a data e a hora de comezo do primeiro exercicio.

No caso de que non haxa persoas aspirantes excluídas entenderase que a listaxe provisional é a definitiva de persoas aspirantes admitidas.

As persoas aspirantes excluídas poderán interpor contra a relación definitiva recurso potestativo de reposición ante o Alcaldía ou recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, nos prazos que están establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

6. Tribunal cualificador.

Os membros do tribunal cualificador serán designados pola alcaldía, respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e Lei 2/2015, de Emprego Público de Galicia. Estará constituído polo/a Presidente/a, Secretario/a, e tres vogais de entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal cualificador publicarase no momento de aprobación da relación definitiva de persoas admitidas.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, as persoas aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador, incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Alcalde, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

7. Proceso selectivo.

O proceso selectivo para a constitución desenvolverase mediante o procedemento de concurso-oposición. As persoas aspirantes acudirán ás probas previstas do DNI e serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento.

A fase de concurso será posterior á fase da oposición e non terá carácter eliminatorio. O tribunal non poderá valorar os méritos que non foran achegados coa solicitude xustificadas nos termos previstos nas presentes bases. O tribunal non poderá conceder ningún prazo para que as persoas aspirantes corrixan a documentación que fai referencia aos méritos.

As probas selectivas constarán de dúas fases: Unha primeira fase de oposición e posteriormente a fase de concurso.

7.1. Fase de oposición. Máximo 10 puntos.

Constará dos seguintes exercicios, que terán carácter obrigatorio e eliminatorio:

7.1.1) Primeiro exercicio.

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución por escrito, nun prazo máximo dunha hora dun cuestionario de 25 preguntas tipo test, con tres respostas alternativas, sendo só una delas a correcta e non restando as respostas incorrectas, así como 3 preguntas de reserva, en relación co contido do programa que figura no anexo desta convocatoria.

O tribunal cualificará este exercicio de 0 a 10 puntos sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superar a proba.

7.1.2) Segundo exercicio

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aquelas persoas aspirantes que presenten o certificado orixinal ou copia cotexada de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de perfeccionamento na lingua galega ou Celga 4, expedido por organismo oficial para o efecto.

Consistirá na tradución dun ou varios texto facilitados polo tribunal do castelán ao galego e/ou do galego ao castelán, nun tempo máximo de 30 minutos, coa cualificación final de "apto/a" ou "non apto/a".

7.2. Fase do concurso. Máximo 6 puntos.

Será posterior á fase de oposición e non será eliminatoria. Valorarase a experiencia profesional e formación complementaria das persoas aspirantes que superaran a fase de oposición de acordo co seguinte baremo:

7.2.1) Servizos prestados. Máximo 4 puntos.

O tribunal valorará este mérito cun máximo de 4 puntos, de conformidade co seguinte baremo:

Polos servizos prestados como técnico/a de igualdade na administración Pública Local ou noutra administración pública (CIM, Deputación, Xunta, etc.): 0,15 puntos/mes.

Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades na Administración Local ou noutra Administración Pública (prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMs, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre muller, etc.): 0,10 puntos/mes.

Polos servizos prestados como técnica de igualdade en empresas prestadoras de servizos sociais: 0,05 puntos/ mes.

As persoas aspirantes xustificarán os servizos prestados na Administración Pública mediante un certificado oficial expedido ao efecto, onde se fagan constar os servizos prestados e a duración dos mesmos e/ou mediante os contratos de traballo formalizados. Deberán achegar igualmente Informe de Vida Laboral.

Non serán valorados os méritos non xustificados segundo o establecido nestas bases.

No caso doutra modalidade de xornada será avaliada de xeito proporcional.

7.2.2) Formación complementaria. Máximo 2 puntos.

Valorarase até un máximo de 2 puntos a asistencia a cursos directamente relacionados co posto de traballo e desenvolver, prevención, información ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboracións de PIOMs, obradoiros de igualdade de xénero, estudos sobre mulleres; tamén se valorará aqueles cursos relacionados coa temática da muller migrante, trata de brancas, prostitución, etc, de acordo co seguinte baremo:

- De duración de 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De duración de 101 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De duración de 151 a 200 horas: 0,75 puntos.
- De duración superior a 201 horas: 1,00 punto.

A acreditación destes apartados realizarase mediante certificados ou diplomas expedidos polos organismos oficiais das administracións públicas ou incluídas nos plans de formación destas.

Os cursos, certificados ou diplomas nos que non conste o número de horas lectivas non se valorarán.

Aos efectos de determinar a relación do curso co posto de traballo atenderase ao seu contido/programa.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os curas inferiores a 20 horas lectivas e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A orde de clasificación definitiva das persoas aspirantes que superaran o proceso selectivo será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

En caso de empate, darase prioridade á maior puntuación obtida na fase de oposición. Se o empate continúa, terase en conta a maior puntuación obtida na valoración do mérito dos servizos prestados na administración pública.

No caso de persistir a igualdade, resolverase por sorteo.

8. Bolsa de Emprego.

Constituirase unha Bolsa de Emprego coas persoas candidatas que superen o proceso selectivo, cunha vixencia de catro anos.

As persoas que formen parte da Bolsa de Emprego non adquirirán dereito ningún á contratación.

O procedemento específico para posibles contratacións do persoal que forme parte da Bolsa de Emprego nos supostos de necesidade de contratación realizarase conforme aos seguintes trámites:

- Informe do servizo ou concellaría delegada xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.
- Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención.
- Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento da persoa candidata que ocupe o primeiro lugar da lista na Bolsa de Emprego, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso procederase ao nomeamento da seguinte persoa candidata da Bolsa de Emprego, pasando esta ao último lugar da lista, e así sucesivamente.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas con un intervalo mínimo de 5 horas. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto. O/a empregado/a público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. De non atender as chamadas telefónicas, entenderase que a persoa aspirante desiste del.

As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

As persoas integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non se presentaran ou renunciaran a esta sen causa xustificada, ou que renunciaren a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratadas en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a derradeira posición na lista. No caso de ser convocados por segunda vez e non atender o requirimento, serán expulsados da lista mediante Resolución da Alcaldía.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes:

- a) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcional nas datas para as que se efectúa o chamamento.
- b) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.
- c) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.
- d) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo), ou, en caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles máis por cada filla/o a partires do segundo).

A persoa candidata deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a procedencia do pase á derradeira posición da lista, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polas persoas candidatas para a renuncia ao chamamento e/ou o desestimento no posto de traballo.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

O prazo para aceptar o chamamento será de 24 horas.

A renuncia é obrigatoria, sendo válida por correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, mediante a correspondente dilixencia do persoal encargado de realizar os chamamentos.

A persoa candidata que acepte o chamamento deberá achegar con carácter previo á contratación informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto.

9. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse a un ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Cabanas, onde as persoas aspirantes poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación e cancelación.

Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ao mesmo, consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas, a avaliación das persoas aspirantes, así como a provisión do posto.

Igualmente, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, sede electrónica do Concello e páxina web municipal, a efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

10. Carácter vinculante das bases.

As bases da presente convocatoria vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e ás persoas aspirantes que participen neste proceso selectivo.

11. Incidencias.

O Tribunal Cualificador do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

12. Normativa aplicable.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

13. Recursos.

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia. Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

Cabanas, 28 de abril de 2022

O Alcalde,

Carlos Ladra Brage

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE

Don/Dona, con DNI número
e domicilio a efectos de notificación en.....
con número de teléfono e dirección de correo electrónico.....

EXPÓN:

Enterado/a da convocatoria para a constitución dunha Bolsa de Emprego de persoal **Técnico/a de Igualdade**, publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas Bases da presente convocatoria e cuxo contido declara coñecer, comprometéndose ao seu cumprimento.

SOLICITA:

A súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia do Título esixido na base 2ª.
- Copia da formación obrigatoria en Igualdade, de conformidade coa base 2ª.
- No seu caso, relación numerada de méritos que se aleguen e documentos xustificativos correspondentes.
- Declaración xurada segundo o modelo adxunto no Anexo III das presentes bases.
- No seu caso, documento acreditativo, debidamente cotexado, de estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

Cabanas,de de 2022

Asdo:

Cláusula xeral: De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámolo/a de que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos seus datos, comunicándollo por escrito ao Concello, achegando copia de documento que acredite a súa identidade.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CABANAS

ANEXO II**Temario**

1. Constitución Española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial. Dereitos e deberes dos cidadáns.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da comunidade autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O/a presidente/a.
3. O procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.
4. Os contratos administrativos. Natureza, caracteres e clases. Elementos. Formas de contratación.
5. O réxime local: Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal de Camariñas.
6. O estatuto básico do empregado público. Concepto e clases de empregados públicos. Dereitos e deberes. Código de conduta. Réxime de incompatibilidades.
7. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. 8. Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
9. O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.
10. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
11. Recursos e programas específicos (igualdade e violencia de xénero) na Comunidade Autónoma de Galicia. Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia.
12. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
13. Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo.
14. Patriarcado, sexo e xénero, roles e estereotipos. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades. Discriminacións directas e indirectas 15. As mulleres no ámbito rural. O caso de Galicia.
16. O acoso sexual: consideracións xerais sobre o acoso sexual no ámbito laboral. Prevención e actuación. Aspectos legais.
17. Conciliación da vida familiar e laboral. Dobre xornada. Permisos de maternidade e paternidade. Lactación. Excedencias.
18. Conferencias mundiais. Convencións para a eliminación de tódalas formas de discriminación contra as mulleres e recomendacións. Políticas públicas de igualdade de oportunidades desde a Unión Europea. Programas de Acción e Fondos Europeos.
19. Plans de Igualdade. Plans de igualdade na administración local. V Plan do Goberno galego para a igualdade entre mulleres e homes.
20. Coeducación. Educar en igualdade. Educación non sexista.
21. O sexismo na comunicación. Alternativas para unha comunicación non sexista.
22. A dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral. O traballo en equipo. Interdisciplinariedade.
23. A calidade nos servizos públicos. A atención á cidadanía”.

ANEXO III

Declaración xurada

Don/Dona, con DNI número
e domicilio a efectos de notificación en
con número de teléfono..... e dirección de correo electrónico.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos nas Bases da presente convocatoria.

Segundo: Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na legislación vixente.

Terceiro: Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal para a constitución dunha Bolsa de Emprego de persoal Técnico/a en Igualdade, persoal laboral temporal do Concello de Cabanas, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Cabanas, dede 2022

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CABANAS

2022/2317