



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MALPICA DE BERGANTIÑOS

Secretaría

Contratación laboral temporal dun/dunha axente de igualdade ao abeiro da subvención outorgada pola Deputación da Coruña no marco do programa (FOAI/2021)

ANUNCIO

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA AXENTE DE IGUALDADE AO ABEIRO DA SUBVENCIÓN OUTORGADA POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA NO MARCO DO PROGRAMA (FOAI/2021): PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS PARA O FINANCIAMENTO DO PERSOAL TÉCNICO OU AXENTES DE IGUALDADE, ANO 2021

Convócanse as probas selectivas, mediante concurso-oposición, para a contratación laboral temporal dun/dunha axente de igualdade cuxas bases foron aprobadas pola Resolución da Alcaldía 282/2021, de data 16 de xuño de 2021, as cales figuran a continuación:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA AXENTE DE IGUALDADE AO ABEIRO DA SUBVENCIÓN OUTORGADA POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA NO MARCO DO PROGRAMA (FOAI/2021): PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS PARA O FINANCIAMENTO DO PERSOAL TÉCNICO OU AXENTES DE IGUALDADE, ANO 2021

EXpte. 2021/E001/000004

PRIMEIRA.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación dun/dunha axente de igualdade do Concello de Malpica de Bergantiños ao abeiro da subvención outorgada pola Deputación da Coruña no marco do Programa (FOAI/2021): programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o financiamento do persoal técnico ou axentes de igualdade, ano 2021.

A presente contratación realízase e queda vinculada ao Programa (FOAI/2021), ano 2021 (BOP n.º 225, de data 31 de decembro de 2020) e a resolución definitiva de concesión de subvencións correspondentes (BOP n.º 72, de data 20 de abril de 2021)

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.
- Elaboración, implementación e avaliación de plans de igualdade municipais.
- Diseñar e impulsar a incorporación da perspectiva de xénero nas políticas municipais.
- Diseñar e xestionar programas de sensibilización, información en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e prevención da violencia de xénero.

SEGUNDA.-MODALIDADE DE CONTRACATUAL, XORNADA, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 a) Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración de terminada (obra ou servizo determinado) e a xornada completa para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior.

A duración do contrato será o tempo preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na base primeira, sendo estimada en sete meses, en todo caso a contratación non terá unha duración que vaia máis alá do 31 de decembro de 2021.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, de luns a venres, cos descansos establecidos legal e convencionalmente. As quendas/horario de traballo serán determinadas pola Alcaldía, sen prexuízo do establecido na base primeira.

Fíxase unha retribución bruta mensual de 1.347,22 € (salario base: 1.154,76 € e parte proporcional de paga extraordinaria 192,46 €).

TERCEIRA.-CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

a) Ser cidadán español, sen prexuízo do establecido no art. 57.4 Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto de Empregado Público en canto resulte de aplicación e nos termos establecidos.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

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 que se posúa o Grao en Igualdade.

g) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

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 en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.-As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficinas municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, tamén se anunciará esta a título meramente informativo nos taboleiros de anuncios do Concello, físico e electrónico, estando aloxado este último en (<https://sede.malpicadebergantinos.es/opencms/gl/informacion/>). Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante fax ao número: 981-721627 ou ao correo electrónico: correo@malpicadebergantinos.es achegando copia da solicitude rexistrada.

2.-Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, se acompañara a seguinte documentación:

a) Copia Documento Nacional de Identidade.

b) Copia dos títulos e/ou certificado que acrediten a titulación e formación académica reflectida na base terceira, apartados E) e F).

c) De ser o caso, copia do certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

d) Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

e) Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de seis euros (15,00 €) en concepto de dereitos de exame. Este importe poderá facerse efectivo mediante ingreso na conta de ABANCA IBAN ES36 2080-0030-96-3110000041 indicando os datos persoais do/a aspirante e praza á que opta.

A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Os dereitos de participación no proceso selectivo establécense en 15 euros, e so serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é unicamente a aqueles aspirantes que resulten excluídos na listaxe definitiva.

3.-A documentación poderá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumirase documentación auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal ao aspirante que finalmente sexa seleccionado. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

4.-Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5.-Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

6.-Como xa se dixo na base anterior estes requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización do contrato de traballo.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbese. Esta resolución publicárase nos taboleiros de anuncios do Concello, físico e electrónico.

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución nos taboleiros de anuncios, físico e electrónico, para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, o Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará nos taboleiros de anuncios do Concello, físico e electrónico.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

SEXTA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.-Na Resolución da Alcaldía de aprobación da listaxe definitiva, determinarase nominativamente a composición do Tribunal Cualificador, con titulares e suplentes.

2.-O Tribunal Cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2 c) e d) e art. 60 da do TREBEP, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, estando integrado do seguinte xeito:

Presidente: un empregado/a público a designar pola Alcaldía (titular e suplente).

Vogais: tres empregados/as públicos a designar pola Alcaldía (titulares e suplentes).

Secretario/a: un empregado/a público a designar pola Alcaldía, que actuará con voz e sen voto (titular e suplente).

Os membros do Tribunal estarán suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, notificándollos a alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

Non poden ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do Tribunal os que realizen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

7.ª.-PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN.

Sistema de selección

Concurso-oposición libre.

Medidas de protección para o tribunal cualificador e persoas aspirantes pola COVID-19

As persoas que accedan ás instalacións/espazos onde se desenvolve o procedemento deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias.

Nas ditas instalacións e/ou espazos o Tribunal Cualificador e os aspirantes deberán manter a distancia mínima de seguridade.

Cando as probas se realicen en locais pechados habilitaranse mecanismos de control de acceso nas entradas. Este control de acceso debe garantir o cumprimento estrito do aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria. O aforo máximo deberá permitir cumprir coas medidas extraordinarias dadas polas autoridades sanitarias, concretamente co requisito de distancias de seguridade.

As persoas aspirantes desinfectarán as mans ou as luvas con solución hidroalcohólica ou desinfectantes con actividade viricida. Con esta finalidade habilitarase un espazo debidamente sinalizado nas zonas de acceso onde se situarán os ditos materiais desinfectantes.

Non se compartiran elementos básicos (bolígrafos, grampadoras, etc.) se é imprescindible o compartir elementos, débense desinfectar e hixienizar despois de cada uso.

Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e ferramentas de traballo usados polos aspirantes e polo Tribunal.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (como mostrador, pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns ou calquera outro elemento que se considere necesario).

Será obrigatorio, durante o desenvolvemento das probas do procedemento e sempre que a natureza das mesmas o permita, o uso de máscaras polos aspirantes segundo o recollido na Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

Desenvolvemento do procedemento

A resolución da alcaldía aprobando a listaxe definitiva de admitido/as e de nomeamento do tribunal fixará tamén o lugar, data e hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o lugar día e hora do comezo de proceso de selección

(valoración de méritos) e o lugar, día e hora da celebración da primeira proba da fase de oposición. A citada resolución que será obxecto de publicación nos taboleiros de anuncios do Concello, físico e electrónico.

Unha vez comezada a fase de oposición será suficiente que se proceda a publicación dos anuncios relativos a celebración dos exercicios non locais onde se celebre estes e no taboleiro de anuncios do Concello (físico). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderase publicar, a título meramente informativo e complementario no taboleiro electrónico.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración dos exercicios na mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración de cada un deles. De non ser posible e/ou así acordalo o tribunal se celebrarán na xornada seguinte ou seguintes, deixando transcorrer neste caso un prazo/tempo mínimo de 12 horas entre cada exercicio.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os aspirantes que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

Comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderán requiririlles en calquera momento aos/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do interesado, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios da opoición que non poidan celebrarse conxuntamente iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra “Y”, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda de 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público para o ano 2021 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 24 de data 5 de febreiro de 2021). De non contar aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciárase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de “non aptos”.

A selección dos aspirantes realizarase mediante o sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, que se desenvolverá como segue:

FASE CONCURSO

A fase de concurso, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes. Esta fase, será previa á de oposición de conformidade co previsto no artigo 4 c) do Real Decreto 896/1991.

Como xa se dixo, constituído o Tribunal, este reunirse na sesión ou sesións non públicas que sexan necesarias para os efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes admitidas. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e no taboleiro electrónico, con anterioridade á realización do primeiro exercicio da fase de oposición.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

A puntuación máxima outorgada na fase de concurso non poderá exceder de 5,00 puntos.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características dos postos de traballo, segundo o seguinte: BAREMO.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 4 PUNTOS.

Experiencia, acreditada documentalmente, na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico das actividades relacionadas coa temática da igualdade e loita coa violencia de xénero.

- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública no mesmo posto de traballo ou análogo: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados fóra da Administración pública no mesmo posto de traballo ou análogo: 0,10 puntos.

Forma de acreditar os méritos alegados**A) Servizos prestados como funcionario:**

1.–Certificación de servizos prestados expedida pola administración correspondente na que se fará constar, como mínimo, o nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvolvidas, o tipo de relación, escala, subescala, grupo, corpo, porcentaxe de xornada de traballo e datas de toma de posesión e cese.

2.–Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

B) Servizos prestados en virtude de contrato de traballo/contrato laboral:

1.–Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

2.–Contrato de traballo.

3.–Certificación da empresa sobre as tarefas desenvolvidas.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial (considerando 40 horas á semana)

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO DE 1 PUNTO.

Cursos, congresos e xornadas 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.

Cursos de 0 a 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos/curso.

Cursos de máis de 100 horas: 0,20 puntos/curso.

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 e /ou xornada co posto de traballo se atenderá ao seu contido/ programa.

FASE DE OPOSICIÓN: (MÁXIMO 20 PUNTOS)

A oposición constará de tres exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non pasarán ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcancen a puntuación mínima establecida para cada un deles.

1.º exercicio.–Exame tipo test

Consistirá na contestación dun cuestionario de 20 preguntas con repostas alternativas, 3 opcións de reposta, sobre as materias obxecto de temario que figuran no anexo II, nun tempo máximo dunha hora. A puntuación será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,50 e cada pregunta incorrecta restará 0,10. As preguntas non contestadas ou en branco non restarán.

2.º exercicio.–Exame práctico

Consistirá no desenvolvemento por escrito, no tempo máximo de 90 minutos, dun ou dous supostos prácticos que formulará o tribunal sobre as materias do temario (anexo II) e sobre as funcións a desempeñar no posto de traballo.

O tribunal valorará neste exercicio a formación xeral, os coñecementos específicos sobre a materia, a claridade e orde das ideas e capacidade de síntese.

Este exercicio, será lido polos aspirantes ante tribunal en acto público, podendo requirirse aos aspirantes aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita. A lectura se realizará, de ser posible, o mesmo día da citada exposición escrita.

Cualificarase de 0 a 10 puntos sendo excluídos/as os/as aspirantes es que non acaden o mínimo cinco puntos (5 puntos). A cualificación deste exercicio efectuarase con 2 decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

No caso de formularse dous supostos prácticos polo Tribunal, se se valoran con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao opositor a ponderación sobre o total deste exercicio ou a puntuación de cada un deles. Neste caso, para aprobar será necesario obter, en cada suposto práctico, unha cualificación mínima do 40% da puntuación de cada suposto práctico e obter, como mínimo, una cualificación total, neste exercicio, de 5 puntos.

O Tribunal non poderá valorar os exercicios daqueles opositores que deixaran sen desenvolver en absoluto algún dos supostos, sendo estes cualificados directamente como non aptos.

3.º. Exercicio.-Coñecemento da lingua galega.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba de galego.

Esta consistirá na tradución escrita directa e/ou inversa de un ou varios textos, en castelán ou galego, facilitados polo tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos. Os textos serán escollidos polo Tribunal Cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta.

A proba, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega (CELGA 4). Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Os aspirantes que non acrediten a posesión do CELGA 4 ou equivalente e non superen a proba de galego non superarán o proceso selectivo.

PUNTUACIÓN FINAL E DESEMPATE

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma da puntuación dos exercicios.

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o mesmo resolverase cos seguintes criterios: o que maior puntuación houbera obtido no segundo exercicio e no caso de persistir o empate por sorteo

OITAVA.-CONTRATACIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

O Tribunal cualificador, elevará á Alcaldía a correspondente proposta de contratación laboral temporal que corresponde ao primeiro aspirante da listaxe ordenada por puntuacións totais/finais.

Así mesmo elevará a correspondente listaxe por orde decrecente de puntuación totais/finais do/s aspirante/s que supere/n o proceso selectivo pero que non acaden a maior puntuación e non teñan dereito á formalización do contrato de traballo, aos efectos da creación dunha bolsa de emprego.

De non superar as probas establecidas ningún/ningunha aspirante, o Tribunal declarará deserto o procedemento.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a listaxe definitiva de aprobado/s e orde definitiva dos integrantes da bolsa de emprego cos candidatos/as que superen o proceso selectivo pero que non acaden maior puntuacións e non teñan dereito á formalización do contrato de traballo. Por orde da puntuación final obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes que o teñan superado formarase esta bolsa de emprego para o caso de renuncia, incapacidade laboral, baixa voluntaria ou situacións análogas de vacancia no posto.

A citada Resolución será publicada nos taboleiros de anuncios do Concello. Na mesma Resolución se requirirá ao aspirante proposto para a contratación para que dentro do prazo máximo de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación proceda a presentar a seguinte documentación, agás que xa figure no expediente:

- a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- d) Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- e) Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, fará que a persoa seleccionada quede excluída do procedemento e polo tanto non se poderá proceder á súa contratación; todo ilo sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerárase feita a prol do seguinte aspirante que superou o proceso selectivo por orde de puntuación, requiríndoselle para que no prazo de cinco días hábiles presente a documentación antes referida.

Presentada a documentación, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á contratación do/a aspirante formalizándose o correspondente contrato laboral, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente, dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

Mentres non se formalice o contrato e non se produza a incorporación ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Quen sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

NOVENA.-FUNCIONAMENTO DA BOLSA EMPREGO.

Os chamamentos para o posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego.

Levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico. Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no procedemento ou aportado posteriormente, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima de 5 horas entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por correo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou aportada posteriormente polo candidato/a.

Deixarase constancia no expediente que se tentou contactar na forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito, ademais, dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que vaia a facer unha contratación comezase a chamar aos/as candidatos/as polo orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa. Así mesmo aqueles que renunciaron por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación "suspensión por causa xustificada" ate que comuniquen a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

Si algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación. Si durante esa xornada (ata 23.59 h) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello por teléfono ou por correo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, fax, correo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello.

No caso de que un/unha candidato/a renunciase, salvo por causa xustificada, pasará á posición final da listaxe no suposto dunha primeira e segunda renuncia, quedando excluído/a da listaxe no suposto dunha terceira.

Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expediente de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara.
- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade.
- Estar ao coidado de menores, minusválidos ou familiares de avanzada idade.
- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións.
- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada.

Con carácter previo á formalización do contrato de traballo o candidato deberá presentar a documentación á que se refire a base 8.^a, agás aquela que obre xa en poder da administración, o prazo para a presentación será determinado pola administración tendo en conta a dispoñibilidade inmediata que poden motivar/esixen estas contratacións.

Nos restantes aspectos relativos á formalización do contrato de traballo se estará ao establecido na base 8.^a.

DÉCIMA.-INCIDENCIAS.

1.–En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/1985, do 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 RDL 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. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, do 10 de marzo, Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, do Estatuto de Traballadores, e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

2.–No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non o superar ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso ou no caso que non se cubran o número de prazas convocadas, a Alcaldía queda autorizada a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo.

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución expresa do mesmo este se poderá entender desestimado.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto nos artigos 13.d) e 53.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

MODELO DE SOLICITUDE (ANEXO I)

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
1.º APELIDO:	2.º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE N.º:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL:			
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
EXPOÑO: Á vista da convocatoria para a contratación laboral temporal mediante concurso-oposición, dun/dunha técnico/a de igualdade do concello de Malpica de Bergantiños ao abeiro da subvención concedida pola Deputación da Coruña no marco do programa FOAI/2021 e DECLARANDO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen na base terceira da convocatoria, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma.			
SOLICITA: A participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			

DATA E SINATURA DO SOLICITANTE
En _____, a ____ de _____ de 2021

ALCALDÍA DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS

ANEXO II**Parte común**

1.–Constitución Española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial. Dereitos e deberes dos cidadáns. A reforma constitucional.

2.–Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da comunidade autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O/a presidente/a.

3.–O réxime local: principios constitucionais e regulación xurídica. Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados. Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases.

4.–A provincia: organización e competencias.

5.–Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: título preliminar; título I: dos interesados no procedemento; título II: da actividade das administracións públicas; título III: Requisitos dos actos administrativos; eficacia; nulidade e anulabilidade.

6.–Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: título IV, das disposicións sobre o procedemento administrativo: garantías; iniciación; ordenación; instrución; finalización e execución.

7.–Revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos: concepto e clases.

8.–Persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes do persoal. Situacións administrativas. Licenzas e permisos. Incompatibilidades.

Parte específica:

9.–Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

10.–Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

11.–Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais: disposicións xerais, principios de protección de datos e dereitos das persoas.

12.–Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de igualdade.

13.–Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

14.–Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

15.–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, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

16.–Recursos e programas específicos (igualdade e violencia de xénero) na Comunidade Autónoma de Galicia. O Real Decreto 1917/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero.

17.–Patriarcado, sexo e xénero, roles e estereotipos. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades. Discriminacións directas e indirectas

18.–As mulleres no ámbito rural. O caso de Galicia.

19.–Conferencias mundiais. Convencións para a eliminación de todas as formas de discriminación contra as mulleres e recomendacións. Políticas públicas de igualdade de oportunidades desde a Unión Europea. Programas de Acción e Fondos Europeos.

20.–Plans de Igualdade. Plans de igualdade na administración local.

21.–O sexismo na comunicación. Alternativas para unha comunicación non sexista.

22.–Coeducación. Educar en igualdade. Educación non sexista.

En Malpica de Bergantiños, a 16 de xuño de 2021.

O alcalde

D. Walter Pardo Añón