



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

DODRO

Convocatoria e bases que rexerán a selección de persoal para formación de bolsa de emprego de persoal técnico ou axentes de igualdade do Concello de Dodro

Convocatoria e bases que rexerán a selección de persoal para formación de bolsa de emprego de persoal técnico ou axentes de igualdade do Concello de Dodro

ANUNCIO

Convocatoria e bases que rexerán a selección de persoal para formación de bolsa de emprego de persoal técnico ou axentes de igualdade do Concello de Dodro

Por Resolución da Alcaldía número 328/2022 de 29/07/2022 acordouse aprobar a convocatoria e as bases que rexerán a selección de persoal para formación de bolsa de emprego de persoal técnico ou axentes de igualdade, que se achegan como Anexo.

ANEXO

1.- Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para formación dunha bolsa de emprego de persoal técnico ou axentes de Igualdade, a fin de desenvolver as funcións e tarefas que lle corresponden como persoal funcionario/a interino/a ou persoal laboral sempre que se requira unha cobertura áxil e urgente.

A bolsa de emprego, que se formará pola relación das persoas aspirantes que superen o presente proceso selectivo, destinarase á contratación do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas no artigo 10.1 do EBER, nos artigos 23 e 26 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia ou no artigo 15 do ET.

As funcións da persoa técnica ou axente de igualdade serán as determinadas polo Concello de Dodro, no marco das políticas de Igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e loita contra a violencia de xénero, e con carácter xeral, os traballos de:

1. Detección de necesidades en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e prevención e intervención da violencia de xénero.
2. Información, orientación e asesoramento en materia de igualdade.
3. Programación, planificación, intervención e realización de proxectos de dinamización de políticas de igualdade no territorio.
4. Coordinación de profesionais de diferentes áreas e departamentos relacionados coa igualdade de oportunidades.
5. Seguimento e avaliación das diferentes intervencións.
6. Asistencia técnica na aplicación da perspectiva de xénero de forma transversal.
7. Elaboración e emisión de informes de impacto de xénero e documentar procesos.
8. Colaboración e coordinación coa Deputación de A Coruña no desenvolvemento de políticas públicas de igualdade.
9. Participación na formación continua programada desde a Deputación provincial da Coruña.

2.- Modalidade de contratación/nomeamento.

Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual temporal correspondente segundo se necesite no momento de realizar a contratación laboral ou o nomeamento temporal como persoal funcionario/a interino.

As persoas candidatas propostas para ser nomeadas ou contratadas, serán chamadas segundo a orde de prelación na que figuren na listaxe das que superasen o proceso de selección.

A xornada de traballo será a tempo completo, cos descansos establecidos legal e convencionalmente. As quendas/horario de traballo serán determinadas pola Alcaldía.

3.- Condicións das persoas aspirantes

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir 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 separado/a 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, mínimo de 500 horas, en materia de igualdade por razón de xénero ou violencia de xénero, excepto para o caso de ter o Grao en Igualdade, a formación debe cumprir o requisito de ser certificada, subvencionada ou impartida por Administracións Públicas, universidades ou fundacións universitarias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación. Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.
- 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.
- h) Para inscribirse nos procesos selectivos é preciso pagar un taxa por dereitos de exame de 20 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal núm. 5 do Concello de Dodro (ES68 0081 2281 9300 0110 2315 ou ES60 2080 0329 3831 1000 0014). Gozarán dunha bonificación do 50% da taxa as persoas que figuren debidamente inscritas como demandantes de emprego cunha antigüidade de polo menos 6 meses o cal deberán acreditar xunto co resto da documentación requirida.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33% 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 nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

4.- Presentación de instancias

1.-As solicitudes presentaranse no modelo oficial que se achega como **Anexo I** a estas bases, dirixidas á Alcaldía, no Rexistro Xeral das oficinas municipais do Concello de Dodro, en horario de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **10 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, a convocatoria será publicada ademais no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro. Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que se determina no 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 correo electrónico a info@dodro.gal achegando copia da solicitude rexistrada.

2.- Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, (segundo modelo Anexo I) irá **inescusablemente** acompañada de copia simple da seguinte documentación:

- a) Documento Nacional de Identidade ou resgardo do mesmo, ou documentación equivalente.
- b) Fotocopia do documento que acredita a titulación universitaria mínima esixida para participar na selección reflectida na base 3ª.e).
- c) Documentación acreditativa da formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas, salvo no caso do Grao en Igualdade), base 3ª f).
- d) Méritos alegados, no seu caso. Para a valoración da fase de concurso, como requisito necesario, os aspirantes deberán achegar un índice, no que enumeren a experiencia profesional e na que se exprese de forma ordenada a puntuación total e as parciais de cada sección e apartado, sumando as que consten individualizadas para cada mérito, segundo os criterios destas Bases. O referido índice precederá ao conxunto de documentos xustificativos que resultan necesarios.

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

f) 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.

g) Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame así como documentación xustificativa da bonificación do 50%, de ser o caso.

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

3.- 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.

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.

5.- Admisión de persoas aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbese. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a dita resolución será definitiva.

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación provisional de persoas admitidas e excluídas disporán dun prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da relación de persoas admitidas e excluídas. As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán definitivamente excluídas do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como o nomeamento do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñece aos interesados/as 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.

6.- Tribunal cualificador.

1- O Tribunal Cualificador, titulares e suplentes, será designado na Resolución da Alcaldía na que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos, e estará integrado por:

Presidente/a:

Un/unha funcionario/a de carreira da administración

Vogais:

Un/unha funcionario/a de carreira da administración

Un/unha funcionario/a de carreira da administración

Un/unha funcionario/a de carreira da administración

Secretario/a:

Un/unha funcionario/a de carreira da administración

Todos os/as membros deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza de que se trate.

2.- 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, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizasen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- 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/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

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

5.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

7.- Selección e desenvolvemento das probas.

A Resolución de Alcaldía que aproba a listaxe definitiva de persoas admitidas e a composición do Tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, determinará a data e hora de constitución do Tribunal, así como o día, hora e lugar da realización dos exercicios da fase de oposición.

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de concurso-oposición. Unicamente se valorarán os méritos daqueles candidatos/as que superen a fase de oposición.

A fase de concurso non será eliminatoria e será posterior á de oposición. Ningún mérito poderá ser puntuado en máis dun apartado. As puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

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 celebraranse na xornada seguinte ou seguintes, deixando transcorrer neste caso un prazo mínimo de 24 horas entre cada exercicio.

Os aspirantes deberán acudir ás probas na hora e data do respectivo chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impedira acudir, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas que serán libremente apreciados polo tribunal.

Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI, pasaporte ou carné de conducir, sendo recomendable o uso de máscara. A actuación dos aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes que os superasen, indicando a puntuación obtida.

- Fase do oposición

A oposición constará de 2 exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non pasarán ao seguinte exercicio as persoas aspirantes que non alcancen a puntuación mínima establecida para cada un deles.

1º exercicio.- Exame Tipo Test

Consistirá na contestación dun cuestionario de 30 preguntas e 4 de reserva, con 3 opcións de resposta das que só unha será correcta, sobre as materias obxecto de temario que figuran no Anexo II, nun tempo máximo dunha hora.

A puntuación será de 0 a 20 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos. As preguntas incorrectas e as non contestadas ou en branco non restaran.

O tribunal Cualificador, redactará acta coa puntuación acadada polas persoas aspirantes neste exercicio, no caso de non estar conforme co resultado, as persoas aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para formular as alegacións que estime oportunas.

2º 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 proba consistirá na tradución escrita directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego, sen axuda e dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

Na proba deberá demostrarse 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.

-Fase de concurso

Valorarase cunha cualificación máxima de 10 puntos.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes de acordo co seguinte baremo:

1- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración Pública como persoal técnico ou axente de igualdade: 0,20 puntos

Acreditarase presentando certificado de servizos prestados da administración correspondente como persoal técnico ou axente de igualdade e máis a vida laboral completa.

2- Por cada mes completo de servizos prestados fóra da Administración Pública como persoal técnico ou axente de igualdade: 0,10 puntos

Acreditarase con informe de vida laboral completo e certificado de empresa ou contrato no que conste a contratación como persoal técnico ou axente de igualdade.

En caso de contratacións a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Non se computaran servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

- Puntuación final e desempate

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición e de concurso.

No suposto de empate a puntos entre dúas ou máis persoas candidatas, o mesmo resolverase de acordo cos seguintes criterios:

1º A persoa con maior puntuación na fase de oposición.

2º A persoa con maior puntuación na fase de concurso

No caso de persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

8- Resultado da selección.

O Tribunal Cualificador publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas, e elevará á Alcaldía a proposta da relación de persoas que superaron o proceso de selección por orde de puntuacións para o posterior nomeamento ou contratación, así mesmo, integrarán a bolsa de emprego para os efectos de ser nomeadas ou contratadas cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade.

9.- Presentación de documentos.

Para un nomeamento funcional ou contratación laboral, o/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de tres días naturais contados a partir do requirimento que se faga, os documentos seguintes:

1.- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do seu Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.

2.- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.

3.- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do CELGA 4.

4.- Copia autenticada ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa da formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas, salvo no caso do Grao en Igualdade), base 3ª f).

5.- Copia autenticada ou fotocopia compulsada dos méritos alegados para a valoración na fase de concursos

6.- Declaración responsable de 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

7.- Certificado negativo de Delitos de Natureza Sexual para traballar con menores, expedido polo Rexistro Central de Delinquentes Sexuais. Debe ser actualizado.

8.- Os aspirante que fixeron valer a súa condición de 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.

9.- Informe médico actualizado que verifique a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto.

10.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a ou contratado/a e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

10.- Aprobación e funcionamento da bolsa de emprego

1.- Mediante Resolución de alcaldía determinarase a lista definitiva de persoas aprobadas e a orde definitiva das persoas integrantes da Bolsa de Emprego, por orde decrecente da puntuación total obtida no proceso selectivo, será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

2.- Previamente a contratación/nomeamento deberán realizarse os trámites administrativos que procedan.

3.- Os chamamentos das persoas aspirantes efectuaranse pola orde na que estes figuran na bolsa. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contacto se pon en contacto co Concello de Dodro, ten dereito a ser contratada.

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

4.- En ningún caso, se adquirirá fixeza a través dos nomeamentos que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.

A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo.

5.- A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen xustificar será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego durante 6 meses.

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

a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia

b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Dodro.

11.- Réxime xurídico.

1.-O proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas ou en aquilo que as contradigan, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Publico, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego publico de Galicia, e demais disposicións de pertinente aplicación.

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 cubriran o número de prazas convocadas, a Alcaldía queda autorizada a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

12.- Impugnación.

Poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña. Os anteditos prazos contaránse desde o día seguinte á publicación da resolución. Si se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao Contencioso-Administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado desde a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, vostede pode entender desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpoñer o contencioso-administrativo. Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

MODELO DE SOLICITUDE ANEXO I

Datos persoais.

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	DNI: Achea copia.
Data de nacemento:	Sexo: ☐ Muller ☐ Home	Concello:	Provincia:
Teléfono:	Enderezo:		
Concello:	Provincia:	Nacionalidade:	
Enderezo electrónico:			

Tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Dodro para a formación dunha bolsa de emprego de persoal técnico ou axentes de Igualdade.

SOLICITO, tomar parte no proceso selectivo e

DECLARO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

- ☐ Fotocopia do DNI ou documentación equivalente.
- ☐ Fotocopia dalgunha das titulacións referidas na base terceira e).
- ☐ Fotocopia da documentación acreditativa da formación especializada en materia de igualdade ou violencia de xénero (mínimo 500 horas, excepto para o caso de Grao en Igualdade
- ☐ Fotocopia do Celga 4 ou equivalente.
- ☐ Xustificante do pago das taxas no que debe figurar o nome completo, DNI e proceso selectivo.
- ☐ Relación dos méritos así como fotocopia da documentación acreditativa de cada un deles.

Dodro, de — de 2022

(sinatura)

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO II :

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. OLE
5. O réxime local: Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal de Dodro
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.
12. 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
13. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
14. Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo.
15. Patriarcado, sexo e xénero, roles e estereotipos. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades. Discriminacións directas e indirectas
16. As mulleres no ámbito rural. O caso de Galicia.
17. O acoso sexual: consideracións xerais sobre o acoso sexual no ámbito laboral. Prevención e actuación. Aspectos legais.
18. Conciliación da vida familiar e laboral. Dobre xornada. Permisos de maternidade e paternidade. Lactación. Excedencias.
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 Igualdad. Plans de igualdade na administración local. V Plan do Goberno galego para a igualdade entre mulleres e homes.
21. Coeducación. Educar en igualdade. Educación non sexista
22. O sexismo na comunicación. Alternativas para unha comunicación non sexista.
23. A dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral. O traballo en equipa. Interdisciplinariedade.
24. A calidade nos servizos públicos. A atención á cidadanía.

Dodro, 3 de agosto de 2022

O alcalde

Francisco Xabier Castro Tourís

2022/4854