

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

DODRO

Bases e convocatoria de selección de persoal para formación de bolsa de emprego de persoal técnico de igualdade de xénero do Concello de Dodro

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía do 17 de xuño de 2025 acordouse convocar o proceso de selección, por concurso-oposición, de persoal para formación dunha bolsa de emprego de persoal técnico/axente de igualdade e aprobar as Bases reguladoras do proceso de selección que se reproducen a seguir:

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN/NOMEAMENTO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSOAL TÉCNICO/AXENTE DE IGUALDADE DE XÉNERO.

Primeira. Obxecto da convocatoria.

O obxecto da convocatoria é a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a formación de bolsa de emprego na categoría de persoal técnico/axente de igualdade xénero, coa finalidade de proceder, no seu caso, á contratación/nomeamento de 1 técnico/a axente de Igualdade de xénero cando se de algún dos supostos recollidos na normativa vixente.

Características do posto de traballo:

Prazas a cubrir: Técnico/a Axente de Igualdade de xénero

Réxime: Persoal funcionario interino/persoal laboral temporal

Grupo: A, subgrupo A2 ou grupo II para o caso de persoal laboral.

Modalidade: Funcionario interino/persoal laboral temporal

A bolsa de emprego, que se formará pola relación dos/as aspirantes que superen o presente proceso selectivo, destinarase á contratación/nomeamento do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas na normativa aplicable.

Segunda. Funcións.

As recollidas no programa correspondente que sexa aprobado polo Concello.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes.

Poderán tomar parte no presente proceso selectivo as persoas aspirantes que reúnan os requisitos que se indican a continuación:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa

c) Titulación: posuír a titulación esixible para ter a categoría profesional de técnica/o de igualdade de xénero ou axente de igualdade de xénero, para grupo de clasificación A1/A2 ou equivalente no caso de persoal laboral:

- Ter Grao, Licenciatura ou Diplomatura.

- Ter formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas). É imprescindible para que o persoal sexa especializado salvo no caso do Grao en Igualdade.

Esta formación deberá ser convocada, impartida ou homologada por: unha Administración Pública e organismos do sector público; o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); a Escola Galega de Administración Pública (EGAP); institucións de formación similares do Estado ou Comunidades Autónomas; organizacións sindicais ou outros axentes promotores dentro do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas, Universidades e Colexios Profesionais.

d) Estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa normativa aplicable.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

f) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme ao previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

h) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

i) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2025. Achegarse o correspondente certificado acreditativo.

k) Para inscribirse no proceso selectivo é preciso pagar un taxa por dereitos de exame de 20 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal num. 5 do Concello de Dodro (ES68 0081 2281 93 0110 2315 ou ES60 2080 0329 38311000 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.

Todos os requisitos esixidos deberán posuírse polas persoas aspirantes o día que finalice o prazo de presentación de instancias para o correspondente proceso selectivo, e mantelos ata o momento de formalización do contrato ou de nomeamento.

Cuarta. Presentación de instancias.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, empregando o Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público, de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de sete (7) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP da Coruña.

Igualmente, as ditas instancias poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicarse ao Concello a remisión da instancia dentro do prazo de presentación de instancias por correo electrónico ao enderezo info@dodro.gal.

Xunto coa dita instancia, que segundo o devandito anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia simple da seguinte documentación:

a) Titulación esixida para a praza convocada ou xustificante de aboar a taxa polos dereitos para a súa expedición xunto co certificado acreditativo de finalizar os estudos correspondentes, de conformidade co previsto na base terceira, apartado c.

A documentación acreditativa de ter formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas), que debe cumprir co estipulado na mencionada base terceira punto c), salvo no caso das persoas que acheguen o Grao en Igualdade.

b) Permiso de conducir da clase B.

c) Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2025.

d) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido na base terceira, apartado d.

e) As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán facelo constar na súa instancia e acreditalo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

f) Xustificante de pagamento da taxa correspondente.

g) Documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar a fase de concurso.

h) No momento da presentación da instancia deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

i) Declaración responsable de que se cumpre o establecido na base terceira apartados e), f) e g). (Anexo II)

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Os requisitos esixidos neste apartado deberán reunirse na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento da súa contratación ou nomeamento.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se e o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Dodro e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de tres días hábiles seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

2. Posteriormente, declararase aprobada mediante resolución a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello.

3. De non existir aspirantes excluídos/as, a resolución declarará elevada a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da oposición e do concurso de méritos, así como a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos 48 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Sexta. Tribunal cualificador.

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado por: Presidencia, tres vogais e un secretario, titulares e os seus suplentes, nomeados pola Alcaldía.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto, agás o secretario que terá voz. De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha das ditas circunstancias, consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

Sétima. Proceso selectivo. Desenvolvemento das probas.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

Sétima 1.- PRIMEIRA FASE: oposición.

Esta fase constará de 2 exercicios:

Primeira proba (de carácter eliminatorio): valorarase cunha cualificación máxima de 30 puntos.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres alternativas de resposta cada unha, das cales só unha será a correcta, que serán propostas polo tribunal sobre o temario indicado no Anexo III.

Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de noventa (90) minutos para a súa realización.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 0 a 30 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 15 puntos para superalo. As persoas non aprobadas resultarán eliminadas. As preguntas contestadas incorrectamente ou non contestadas non restarán puntuación.

Segunda proba: esta proba cualificarase como APTO ou NON APTO.

Con carácter obrigatorio para os que non puideron acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado Celga 4 ou equivalente da lingua galega, deberán realizar unha proba escrita.

Terá carácter eliminatorio.

Quedarán exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4.

Ao obxecto desta proba incorporárase, no seu caso, o persoal especializado que considere o tribunal.

Sétima 2.- SEGUNDA FASE: concurso.

Fase de concurso de méritos: 20 puntos.

Os méritos a ter en conta neste concurso serán os recollidos a continuación e valoraranse con referencia ao día inmediatamente anterior, incluído, o da publicación desta convocatoria no BOP.

1.- Formación: 5 puntos.

Pola asistencia debidamente xustificada a cursos de formación e perfeccionamento, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría e/ou que estean dirixidos directamente á categoría que se opte.

Esta formación deberá ser convocada, impartida ou homologada por: unha Administración Pública e organismos do sector público; o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); a Escola Galega de Administración Pública (EGAP); ins-

titucións de formación similares do Estado ou Comunidades Autónomas; organizacións sindicais ou outros axentes promotores dentro do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas, Universidades e Colexios Profesionais.

Valoración:

Valoraranse cursos relacionados co posto de traballo a desenvolver: prevención, información ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMs, obradoiros de igualdade de xénero, estudos sobre mulleres, tamén se valorarán aqueles cursos relacionados coa temática da muller migrante, trata de brancas, prostitución, etc.

Se o certificado do curso indica créditos e horas de duración, a valoración realizarase sempre polos créditos que figuren neste.

Así mesmo valoraranse os cursos que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal: linguaxe administrativa, prevención de riscos e saúde laboral, igualdade, protección de datos, administración electrónica, ofimática, atención e información ao cidadán, responsabilidade social nas AAPP, procedemento administrativo, réxime local, réxime xurídico do sector público.

Cursos de 0 a 20 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos/curso.

Cursos de mais de 100 horas: 0,50 puntos/curso.

Non serán obxecto de valoración os diplomas relativos á realización de xornadas, seminarios, simposios, talleres ou similares.

A formación continuada acreditarase do seguinte xeito: mediante copia do certificado de asistencia ao curso no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu dita actividade formativa, as datas de realización, contido do curso e número de créditos e/ou horas asignadas. Poderá requirirse á persoa aspirante a presentación do programa formativo ou categoría/s destinataria/s.

Non se valorarán neste epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica.

O órgano de selección resérvase o dereito de poder esixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rexeitar calquera certificado en liña cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.

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

2.- Experiencia: 15 puntos.

- a) Polos servizos prestados como persoal técnico de igualdade de xénero/axente de igualdade de xénero na Administración Local ou noutra administración pública (CIM, Deputación, Xunta, etc.): 0,20 puntos mes.
- b) 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.): 0,15 puntos/mes.
- c) Polos servizos prestados como persoal técnico de igualdade de xénero/axente de igualdade de xénero en empresas prestadoras de servizos sociais: 0,10 puntos/mes.
- d) Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades en empresas prestadoras de servizos sociais (prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMs, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre muller, etc.): 0,05 puntos/mes.
- e) Polos servizos prestados como persoal técnico de igualdade de xénero/axente de igualdade de xénero e/ou noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades, prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre muller en empresas privadas: 0,04 puntos/mes.

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 en dúas empresas e a puntuación reducirase proporcionalmente nos casos de prestarse a xornada parcial.

Forma de acreditar os méritos:

Servizos prestados na Administración pública: A experiencia profesional en institucións públicas acreditarase mediante certificación emitida polo órgano competente no que deberá constar a seguinte información: categoría, tipo de vínculo (fixo, temporal), réxime xurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), data de inicio, data fin, total días, réxime

de xornada (xornada completa, tempo parcial etc.) acompañado de informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

Servizos prestados en empresa: Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social e contrato de traballo.

Sétima 3.- Desenvolvemento das probas.

A data e a hora na que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

As mulleres embarazadas que prevean a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas ás persoas aspirantes na fase de concurso e na de oposición, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, durante un prazo de tres (3) días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións e/ou reclamacións, contados a partir do día seguinte á súa publicación.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas. No caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses dos/as aspirantes.

Oitava. Cualificación final do proceso selectivo e aprobación da bolsa de emprego temporal.

Ao remate do proceso selectivo, publicarase a relación das persoas aspirantes que o superasen no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. A orde da relación virá dada pola puntuación total acadada nas dúas fases do proceso selectivo, cunha puntuación máxima de 50 puntos.

No caso de producirse empate entre varios aspirantes seguirase o seguinte criterio de prelación para a súa resolución:

1. primeiro, puntuación obtida nos exercicios da fase oposición,
2. segundo, orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2025: letra "F", segundo o sorteo realizado o 21 de xaneiro de 2025 (Resolución do 21 de xaneiro de 2025, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 16, do 24 de xaneiro de 2025,
3. terceiro, de persistir o empate realizarase un sorteo entre os aspirantes implicados.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal adoptará o acordo propoñendo a relación das persoas aspirantes que integrarán a bolsa de emprego temporal para a categoría de axente de igualdade, ordenadas de maior a menor puntuación obtida.

En calquera caso, non poderán formar parte daquela as persoas que non teñan superado os exercicios obrigatorios da fase de oposición. O dito acordo farase público no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalando as puntuacións correspondentes a cada aspirante e con indicación, así mesmo, dos recursos pertinentes.

A dita proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a creación da bolsa de emprego, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica, con indicación dos recursos procedentes.

A contratación de persoal temporal ou nomeamento de funcionario/a interino/a para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo, de acordo co previsto nas presentes bases.

Novena. 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 á 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 por chamamento colectivo telefónico.

Neste suposto, a/o empregado/as público/a que os realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación/nomeamento, tendo en conta que se a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello de Dodro antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, ten dereito a ser contratada.

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).

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 das contratacións/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 causa xustificada das que abaixo se indican será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento 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.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, por Resolución de Alcaldía procederase ao seu nomeamento/contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo/nomeamento, ou cando se produzan algún dos supostos previsto na normativa aplicable.

6.- A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos catro anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobe a relación e orde de prelación da mesma unha vez rematado o proceso selectivo, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sendo posible a prórroga acordada por Resolución da Alcaldía por un período máximo de un ano.

Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas Bases.

Décima. Documentación a presentar para a contratación ou nomeamento.

Para a contratación laboral ou nomeamento, 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 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.

Achegárase así mesmo, copia autenticada ou fotocopia compulsada da formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mín. 500 h), salvo para o caso de ter o Grao en Igualdade.

2. Copia autenticada ou fotocopia compulsada do CELGA 4.

3. Certificado negativo de Delitos de Natureza Sexual para traballar con menores, expedido polo Rexistro Central de Delinquentes Sexuais.

4. Informe médico que verifique a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto, que non poderá ter unha antigüidade superior a 3 meses.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser 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. O/a aspirante deberá tomar posesión no prazo máximo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificado a contratación/nomeamento.

O cese producirase cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo/nomeamento ou cando se produzan algún dos supostos previsto na normativa aplicable.

A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos catro anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobe a relación e orde de prelación da mesma unha vez rematado o proceso selectivo, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sendo posible a prórroga acordada por Resolución da Alcaldía por un período máximo de un ano.

Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario impona a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas Bases.

Décima primeira.- Publicidade.

O texto íntegro das bases reguladoras deste proceso selectivo e a súa convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven do presente proceso selectivo e da constitución da bolsa de emprego resultante deste, e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Décima segunda.- Protección de datos.

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude. Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao Concello de Dodro, Tallós nº 32 CP 15981

Décima terceira.- Réxime xurídico.

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 Público, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e demais disposicións de pertinente aplicación.

Décima cuarta.- Recursos.

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 contarán desde o día seguinte á publicación da resolución. Se 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.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL TÉCNICO/AXENTE DE IGUALDADE DE XÉNERO NO CONCELLO DE DODRO.

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AXENTES DE IGUALDADE NO CONCELLO DE DODRO

NOME E APELIDOS:

DNI:

ENDEREZO: (rúa/lugar, número, código postal e localidade, aos efectos de notificacións)

TELÉFONO: (no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

CORREO ELECTRÓNICO: (no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

Tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Dodro para a formación dunha bolsa de emprego para PERSOAL TÉCNICO/AXENTE DE IGUALDADE DE XÉNERO

SOLICITO, tomar parte no proceso selección para a formación de bolsa de emprego de persoal técnico/axente de igualdade de xénero 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):

☐ Declaración responsable de que non está incurso en ningún dos supostos recollidos nos puntos e, f e g da base terceira.

☐ Copia dalgunha das titulacións referidas no punto c da base terceira así como copia da formación especializa en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (min. 500 h), salvo no caso de achegar o Grao en Igualdade.

☐ Copia do Celga 4 ou equivalente.

☐ Copia do carné de conducir exixido.

☐ Xustificante do pago das taxas no que debe figurar o nome completo, DNI e proceso selectivo.

☐ Copia da documentación acreditativa da fase de concurso de méritos.

☐ Certificado de Delitos de Natureza Sexual para traballar con menores, expedido polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais actualizado ao ano 2025.

Dodro, dede 2025

(sinatura)

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

NOME E APELIDOS:

DNI:

Declaro responsablemente (sinale cunha X)

☐ Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo de persoal técnico/axente de igualdade de xénero.

A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

☐ Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme ao previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

☐ Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Dodro, ____ de ____ de 2025

Sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. A lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: o procedemento administrativo e os recursos administrativos.

Tema 4. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

Tema 5. Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Tema 6.- A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade no emprego público.

Tema 7.- Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xenero.

Tema 8.- Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

Tema 9.- Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xenero.

Tema 10.- Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais, Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo.

Tema 11.- Patriarcado, sexo e xénero, roles e estereotipos. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades. Discriminacións directas e indirectas.

Tema 12.- As mulleres no ámbito rural. O caso de Galicia.

Tema 13.- O acoso sexual: consideracións xerais sobre o acoso sexual no ámbito laboral. Prevención e actuación. Aspectos legais.

Tema 14.- Conciliación da vida familiar e laboral. Permisos de maternidade e paternidade. Lactación. Excedencias.

Tema 15. Políticas de igualdade de oportunidades desde a Unión Europea. Programas de acción e fondos europeos.

Tema 16.- Plan de igualdade. Plans de igualdade na Administración Local. V plan do goberno galego para a igualdade entre mulleres e homes.

Tema 17. Redes de entidades locais contra a violencia de xénero e Mesas de coordinación local.

Tema 18.- Centros e recursos para mulleres vítimas de violencia de xénero.

Tema 19.- Coeducación. Educar en igualdade. Educación non sexista.

Tema 20. Plan Corresponsables para a conciliación das familias.

Tema 21.- O sexismo na comunicación. Alternativas para unha comunicación non sexista.

Tema 22.- A dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral. O traballo en equipo. Interdisciplinabilidade.

Dodro, 18 de xuño de 2025

O alcalde

Francisco Xabier Castro Tourís

2025/4043