

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL BRIÓN

*Bases convocatoria Axente de Igualdade*

### EDICTO

Por resolución da Alcaldía de data 10 de maio de 2021, procedeuse á aprobación das bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a provisión dun posto de Axente de Igualdade, sendo as que a continuación se reproducen:

### **BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE: AXENTE DE IGUALDADE.**

#### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de un/unha Axente de Igualdade, coa finalidade de realizar as accións de promoción da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e de prevención da violencia de xénero, subvencionadas ao abeiro da resolución pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o financiamento do persoal técnico ou axentes de igualdade no ano 2021 (FOAI/2021), de data 16 de abril de 2021, da Deputación Provincial da Coruña.

#### **2. CARACTERÍSTICAS DO POSTO E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.**

A contratación terá carácter laboral temporal de duración determinada, a xornada parcial, na modalidade prevista no apartado a) do artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, por obra ou servizo determinado. Sendo as características concretas do posto de traballo ofertado as seguintes:

DENOMINACIÓN DO POSTO: Axente de Igualdade.

RÉXIME: Contrato laboral temporal por obra ou servizo determinado.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

NÚM. DE POSTOS QUE SE CONVOCAN: Un (1).

DURACIÓN: Seis meses, con data de remate límite do 31.12.2021.

GRUPO PROFESIONAL: Grupo II.

XORNADA DE TRABALLO: Xornada parcial (50%).

RETRIBUCIÓN E CONDICIÓNS LABORAIS: As establecidas no convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Brión, publicado no BOP da Coruña do 01.03.2019, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación laboral.

#### FUNCIÓNS ENCOMENDADAS:

- Colaboración e coordinación coa Deputación de A Coruña no desenvolvemento de políticas públicas de igualdade.
- Detección de necesidades en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e de prevención e intervención contra a violencia de xénero no Concello de Brión.
- Programación, planificación, intervención e realización de proxectos de promoción da igualdade e loita contra a violencia de xénero no territorio.
- Seguimento e avaliación das diferentes intervencións, así como elaboración e emisión de informes de impacto de xénero e documentación de procesos.
- Asistencia técnica na aplicación da perspectiva de xénero de forma transversal nos programas e actuacións que desenvolve a entidade local, así como promoción das perspectivas de igualdade nas políticas públicas municipais.

- Establecemento de canles de comunicación e colaboración con outros axentes presentes no territorio que resulten de interese para o desenvolvemento dos obxectivos do servizo no ámbito educativo, sanitario, asociativo, etc.
- Implementación e avaliación de plans de igualdade municipais.
- Reforzo dos servizos municipais de atención e información ás vítimas de violencia contra a muller (Pacto de Estado).
- Calquera outra función que, dentro do seu ámbito de actuación, lle encomende a persoa que exerce a dirección/ coordinación do Departamento de Servizos Sociais e/ou a Concellería con competencias en igualdade.

### 3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

- a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación universitaria de grao, licenciatura ou diplomatura en igualdade, socioloxía, psicoloxía, psicopedagogía ou pedagogía, traballo social ou educación social, ou estar en condicións de obtela.
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.  
No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Ter formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas), salvo para aquelas persoas aspirantes que dispoñan do grao en igualdade.
- g) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non acrediten dito nivel de coñecemento deberán superar unha proba de galego.

Todos os requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

### 4. PUBLICIDADE.

A publicidade da convocatoria farase mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Todos os anuncios sucesivos, relacionados co proceso selectivo publicaranse na páxina web municipal [www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal) e no taboleiro de edictos do Concello.

### 5. PROCEDEMENTO SELECTIVO.

#### 5.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte das probas selectivas deberán facelo constar en instancia dirixida á Alcaldía, segundo o modelo ANEXO I, no rexistro de entrada do Concello de Brión. **O prazo de presentación de instancias será de 5 (cinco) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.**

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto do rexistro do Concello de Brión, para non demorar o proceso selectivo, deberán os interesados remitir unha copia da instancia ao enderezo electrónico [secretaria@briondixital.org](mailto:secretaria@briondixital.org) nas vinte e catro horas seguintes ao día da súa presentación e sempre que sexa dentro do prazo de presentación de instancias. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a solicitude.

#### Á instancia xuntarase a seguinte documentación:

- Copia do DNI.
- Copia xustificativa da titulación universitaria requirida.
- Copia xustificativa da formación mínima en igualdade requirida.
- Copia xustificativa do Celga 4 ou equivalente.
- Documentación acreditativa (orixinal ou fotocopia debidamente compulsada) dos méritos achegados para a fase de concurso.

## 5.2. ADMISIÓN.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión. A listaxe publicárase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na páxina web do Concello. Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicárase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán analizadas e dítase resolución estimándooas ou desestimándooas. Dita resolución publicárase coa lista definitiva na páxina web do Concello.

## 5.3. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O tribunal será nomeado por resolución da alcaldía e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade, sendo a súa composición mínima de tres membros.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Para a válida actuación do tribunal será precisa a presenza da maioría dos seus membros. O tribunal está facultado para interpretar as presentes bases, resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa marcha das probas, en todo o non previsto nas mesmas.

Os membros do tribunal, poderán acudir á incorporación dos asesores ou especialistas que estimen oportuno para un mellor desenvolvemento do proceso de selección.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o tribunal cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## 5.4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

A resolución da alcaldía aprobatoria da listaxe definitiva de persoas admitidas, fixará tamén a composición do tribunal e a data e hora na que deberá constituírse, así como o día, hora e lugar para o comezo das probas selectivas. Esta publicación efectuarase cunha antelación mínima de 48 horas do comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, e serán convocadas en chamamento único, quedando excluídos da oposición as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal. A orde de actuación das persoas aspirantes será alfabético.

### 1º. FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS).

**A ) PROBA ESCRITA:** Proba consistente na resolución dun suposto teórico - práctico, a determinar polo tribunal, relacionado coas funcións do posto de axente de igualdade do Concello de Brión e coas materias que se inclúen no Anexo II. Constará de dúas partes:

**1) Parte 1:** consistirá en responder a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con tres respostas alternativas, relacionadas coas materias que se inclúen no Anexo II. Cada resposta correcta será puntuada con 0,15 puntos, polo que a puntuación máxima da parte 1 será de 3,5 puntos.

**2) Parte 2:** consistirá no deseño dun proxecto relacionado con algunha das funcións do posto de axente de igualdade no Concello de Brión. A puntuación máxima da parte 2 será de 3,5 puntos.

Será necesario obter unha puntuación mínima de 1,75 puntos separadamente en cada unha das dúas partes para superar a proba xeral.

A duración máxima da proba xeral será de 90 minutos.

### B ) PROBA DE GALEGO:

Consistirá na tradución (de galego a castelán ou de castelán a galego) dun texto proposto polo tribunal. A duración máxima da proba será de trinta minutos.

A proba cualificarase con apto ou non apto, estando exentos da súa realización aqueles aspirantes que acrediten ter o Celga 4 ou equivalente con arranxo á normativa aplicable.

### 2º. FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 3 PUNTOS).

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso, na que os/as aspirantes poderán acadar ata un máximo de 3 puntos. Nesta fase, será obxecto de avaliación a experiencia profesional, cos seguintes criterios:

- Por servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na administración local, nun posto de categoría igual ou similar, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,20 puntos por mes traballado, cun máximo de 3 puntos.

- Por servizos prestados como persoal funcionario ou laboral noutras administracións públicas, nun posto de categoría igual ou similar, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,10 puntos por mes traballado, cun máximo de 2 puntos.

Unicamente se valorarán estes méritos alegados cando da documentación achegada se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal de confianza ou no desenvolvemento de prácticas. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa (orixinal ou fotocopia debidamente compulsada ) dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo, a categoría profesional, as funcións desempeñadas e a xornada realizada. En calquera caso, deberá achegarse informe de vida laboral.

#### **PUNTUACIÓN FINAL.**

No caso de existir empate na puntuación final dos/as aspirantes, establécese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade, a obtención da nota máis alta no exercicio da oposición e, de continuar o empate, terase en conta o de maior puntuación no campo da experiencia.

#### **5.5 PUNTUACIÓN FINAL E LISTA DE AGARDA.**

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas no exercicio da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso. O tribunal confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá a alcaldía previo informe do tribunal de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de oposición e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puideran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito con anterioridade.

A bolsa de traballo terá vixencia ata o 31 de decembro de 2021.

#### **6. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

O contrato formalizarase por escrito co aspirante seleccionado. Mentres non se formalice o contrato, o aspirante proposto non terá dereito á percepción de cantidade económica algunha. No non previsto nas presentes bases, será de aplicación o texto refundido do estatuto dos traballadores e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación, así como as que se deriven do convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Brión.

#### **7. INTERPRETACIÓN.**

A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e en todo o referente á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

#### **8. PROTECCIÓN DE DATOS.**

De acordo co disposto na normativa de protección de datos de carácter persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Brión, con sede na Praza do Concello núm.1 (Brión), onde poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición, dirixindo á Alcaldía solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de agarda.

Brión, 10 de maio de 2021

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

**PROCESO SELECTIVO:** contratación de persoal laboral temporal para cubrir a praza de Axente de Igualdade.

**DATOS PERSOAIS:**

- . APELIDOS E NOME:
- . DNI:
- . DOMICILIO:
- . TELÉFONO MÓBIL:
- . E-MAIL:

**SOLICITO** participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

- . Que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.
- . Que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

**ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO (Base 3).**

- a) Copia do DNI ou pasaporte.
- b) Copia xustificativa da titulación universitaria requirida.
- c) Copia xustificativa da formación mínima requirida.
- d) Copia xustificativa do Celga 4 ou equivalente.

**ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (Base 5.4.2º):**

(Relacionar os documentos que se acompañan)

-  
-  
-  
-

Lugar \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Sinatura

Sr. Alcalde do Concello de Brión

**ANEXO II: TEMARIO**

**PROCESO SELECTIVO:** contratación de persoal laboral temporal para cubrir a praza de Axente de Igualdade.

1. Constitución Española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. 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. Fases do procedemento: Iniciación, ordenación, instrución, terminación e execución. O silencio administrativo.
4. Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. A sede electrónica.
5. O réxime local: regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal de Brión. A organización municipal e provincial.
6. O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios públicos locais. Código de conduta.
7. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
8. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
9. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
10. As mulleres no ámbito rural. O caso de Galicia.
11. O acoso sexual: consideracións xerais sobre o acoso sexual no ámbito laboral e educativo. Prevención e actuacións. Aspectos legais.
12. Conciliación da vida familiar e laboral. Dobre xornada. Permisos de maternidade e paternidade. Lactación. Excedencias.
13. Políticas públicas de igualdade de oportunidades desde a Unión Europea. Programas de Acción e Fondos Europeos.
14. Coeducación. Educar en igualdade. Educación non sexista.
15. Alternativas para unha comunicación non sexista.
16. Recursos e programas específicos (igualdade e violencia de xénero) na Comunidade Autónoma de Galicia.
17. Plan Municipais de Igualdade. PIOM do Concello de Brión.

2021/3983