



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL BRIÓN

Aprobación de bases e convocatoria para selección de axente de igualdade.

EDICTO.

Por esta alcaldía con data 1 de agosto de 2022 ditouse resolución de aprobación das bases e a convocatoria de concurso-oposición para a cobertura temporal da praza de Axente de Igualdade interino/a, que de seguido se publican.

O prazo de presentación de instancias de 10 (dez) días hábiles se iniciará a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA UN POSTO DE: AXENTE DE IGUALDADE.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A convocatoria ten por obxecto a selección de persoal funcionario interino para a execución dun programa de carácter temporal, cuxa finalidade é a realización de 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 2022 (FOAI/2022), de data 20 de abril de 2022, da Deputación Provincial da Coruña.

2. CARACTERÍSTICAS DO POSTO.

As funcións a realizar serán as comprendidas para a execución do programa FOAI: programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o financiamento de persoal técnico ou axentes de igualdade no ano 2022 (FOAI/2022), de acordo co artigo 10.1 c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Sendo as características concretas do posto de traballo ofertado as seguintes:

DENOMINACIÓN DO POSTO: Axente de Igualdade.

RÉXIME: Persoal funcionario interino por programa.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

NÚM. DE POSTOS QUE SE CONVOCAN: Un.

DURACIÓN: Remate o 31.12.2022.

GRUPO PROFESIONAL: A2

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa.

RETRIBUCIÓN: Soldo base: 1.071,06 euros brutos/mes. C. de destino:18 (440,97 euros brutos/mes). C. específico: 485,17 euros brutos/mes, máis as correspondentes pagas extras.

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, dereito, ciencias políticas e da administración, psicopedagogía ou pedagogía, traballo social, educación social ou equivalente da área de ciencias sociais e xurídicas, ou estar en condicións de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias.

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 e no taboleiro de edictos do Concello.

5. PROCEDEMENTO SELECTIVO.

5.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte nas 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 10 (dez) 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 concello@concellodebrion.org nas vinte 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.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame, por importe de 16 (dezaseis) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal núm. 6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos. O ingreso realizarase na tesourería municipal ou mediante ingreso na conta xeral do Concello na entidade Abanca: ES14-2080-

0327-4731-1000-0016. 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.

- 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 5 (cinco) días hábiles para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na páxina web do Concello.

Transcorrido o prazo de cinco días sen reclamacións, a listaxe 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 estimándolas ou desestimándolas. 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 titulares, e os seus respectivos suplentes.

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.

1º. FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS.

A) PROBA ESCRITA: Proba consistente na resolución dun suposto teórico-práctico, a determinar polo tribunal, relacionada 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 0,175 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 do 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 3 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 todo caso, deberá achegarse informe de vida laboral.

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.

No caso de existir empate na puntuación final dos/as aspirantes, establécese como criterio de desempate en primeiro lugar a nota máis alta no exercicio da oposición e, de continuar o empate, terase en conta a maior puntuación no apartado da experiencia. De persistir o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente unha proposta de candidato/a para o seu nomeamento, concedéndose un prazo de tres (3) días hábiles para alegacións, que resolverá a alcaldía previo informe do tribunal de selección.

O órgano competente procederá ao nomeamento da persoa que conte coa maior puntuación, previa a acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso selectivo, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puideran resultar, debidas a calquera circunstancia sobrevida ou para cobertura transitoria de futuras necesidades de persoal, sempre que estean relacionadas co programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o financiamento de persoal técnico ou axentes de igualdade da Deputación Provincial da Coruña.

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 de traballo non poderá ter en ningún caso unha duración superior a tres anos, a contar dende a data de resolución pola que se aprobe dita bolsa.

6. 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 demais normativa de aplicación.

7. 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.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN
PROCESO SELECTIVO: 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.
- e) Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame, por importe de 16 (dezaseis) euros.

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: 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 comunid de 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: conceto 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.

Brión, 1 de agosto de 2022

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

2022/4731