

ANUNCIO

Convocatoria proceso de selección dun/unha técnico/a de igualdade na modalidade contractual de servizo ou obra determinado, a tempo completo, e creación de bolsa de emprego para cobertura temporal de prazas similares.

Mediante resolución de alcaldía nº 395/2015 de 22 de xullo se procedeu á aprobación das Bases para a selección dun/unha (1)Técnico/a de Igualdade, en réxime de contratación laboral temporal, para o desenvolvemento de programas de loita contra a violencia de xénero, texto das Bases que a continuación se transcribe, convocándose, así mesmo, o proceso de selección de persoal citado nestas bases e ordenando a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na sede electrónica do Concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/es/información/tablón/>).

O prazo de presentación de instancias é de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As Bases de selección son as que a continuación se transcriben:

BASES PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA TÉCNICO/A DE IGUALDADE BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL ASÍ COMO CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA CUBRIR PRAZAS DE XEITO TEMPORAL DUN/UNHA TÉCNICO/A DE IGUALDADE.

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.

| Nº | DENOMINACION PRAZA | CATEGORIA PROFESIONAL |
|----|---|-----------------------|
| 1 | TÉCNICO DE IGUALDE (Axente Igualdade) | 2 |

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación dun/dunha técnico/a que se encargará do desenvolvemento e execución das seguintes actuacións subvencionadas ao abeiro Resolución da Presidencia da Deputación publicada no NOP nº 66 de 10/04/2015 , ao abeiro da convocatoria publicada no B.O.P. nº 209 de 31 de outubro de 2014 : Convocatoria do programa de subvencións a concellos e outras entidades locais da provincia para o desenvolvemento de políticas de igualdade entre mulleres e homes e de loita contra a violencia de xénero ano 2015.

CI- PROGRAMAS DE LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO.

CV-1 Tipos de proxectos subvencionables:

- Programas e/ou actividades de sensibilización, prevención e identificación da violencia de xénero en calquera das súas manifestacións, no ámbito comunitario.
- Programas formativos sobre intervención en materia de violencia de xénero.elaboración, publicación, difusión e avaliación final dos Plans municipais de igualdade; proxectos de investigación e/ou estudo-diagnóstico territorial sobre a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres)

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración de determinada (obra ou servizo determinado) e a tempo completo

A duración do contrato será de catro (5) meses, tempo estimado preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na presente base, especificadas na memoria formulada a tal fin polo Concello, en todo caso a contratación non se estenderá máis alá do día 31 de decembro de dous mil quince.

O horario de traballo será fixado de acordo coas necesidades do servizo en virtude de Decreto da Alcaldía e sempre tendo en conta que deben de desenvolverse e executarse as actuacións ás que se refire a presente base.

Fíxase unha retribución bruta mensual de 1.770,32 €, que se distribúe en salario base (1.517,42 €) máis parte proporcional de paga extra (252,90) €.

Igualmente é obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á contratación temporal de prazas das mesmas características, polos motivos sinalados nos artigos 15.1 a), b) e c) do Estatuto dos Traballadores, é dicir,

a realización dunha obra ou servizo determinados, o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses así como para a substitución temporal dos inicialmente contratados (situacións de incapacidade temporal, permisos, renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba, etc...).

O personal contratado, estará suxeito durante a súa relación laboral á normativa sobre incompatibilidades prevista na función pública (Lei 53/1984 de 25 de decembro)

SISTEMA DE SELECCIÓN E NORMATIVA POLA QUE SE REXERÁ.

Dadas as características das funcións a realizar e a natureza temporal da contratación prevista adóptase o sistema de concurso-oposición

O proceso selectivo rexerese polo establecido na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Estatuto dos Traballadores, Lei 2/2015 de 29 de abril de emprego público de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; no R. D. 364/1995, de 10 de marzo; no regulamento de funcionarios da administración local; na lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e na restante lexislación relativa á materia de selección de persoal por parte das administracións públicas que lle sexa de aplicación.

TERCEIRA. PUBLICIDADE

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello de Malpica de Bergantiños, así como no Boletín Oficial da Provincia e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.

Publicarase un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica do Concello de Malpica (acceso a través do seguinte enlace: <https://sede.malpicadebergantinos.es/es/informacion/tablon/>)

Os resultados das probas, así como as citacións e emplacements dos aspirantes, a efectos de notificación dos interesados, levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios como medio exclusivo de notificación aos interesados, de conformidade co previsto no artigo 59.6 da lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sen perxucio da súa publicación complementaria na páxina web municipal / ou sede electrónica do concello.

CUARTA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para poder participar na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

A) Ser cidadán español, sen prexuízo do establecido no art. 57. 4 da lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público en canto resulte de aplicación e nos termos establecidos.

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

C) Estar en posesión do título: diplomado ou grao en Traballo social, licenciado ou grado en ciencias políticas, ou socioloxía, ou psicoloxía ou psicopedagogía. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión do documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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

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

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as

probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias, os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do contrario quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación desta.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os interesados deberán presentar no prazo de dez días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, a seguinte documentación:

1. Solicitud de participación anexa ás bases (Anexo I).

2. Xustificante de ingreso dos dereitos de exame cuxa cuantía é de 15 €, na conta municipal nº 2091-0030-56-3110000041 na entidade Caixa Galicia, cos datos persoais do aspirante e praza á que opta. A non presentación e pago da taxa por dereitos de participación en procesos selectivos dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

3. Documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais a considerar (orixinais ou copia cotexada) segundo o baremo de méritos establecido na base oitava acompañada de Currículo vital no que se relacione e enumere os méritos alegados no presente concurso.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean contemplados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

4. Para estar exento do exame de galego, deberá acompañarse a instancia do Celga 4 ou equivalente (orixinal ou copia autenticada), non sendo admitida a súa presentación nun momento posterior.

A presentación da documentación para tomar parte no proceso selectivo poderá facerse en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992. Os aspirantes que presentasen a documentación noutros lugares que no fose o rexistro do Concello deberán remitir un fax ao número 981 721627 dando aviso da presentación da instancia. En todo caso, non se terán en conta as solicitudes que

cheguen ao Concello máis aló dos dez días naturais dende o prazo de remate de presentación de solicitudes.

SEXTA. ADMISION DE ASPIRANTES E NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DOS PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde dictará resolución no prazo máximo de catro días hábiles declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. No caso de que non exista necesidade de enmenda, a publicación da relación de aspirantes provisional será automaticamente elevada a definitiva.

Os aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 71 da Lei 30/92.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de celebración do proceso selectivo.

6.2.- Normas xerais no desenvolvemento do proceso de selección:

- A documentación acreditativa dos méritos deberá estar presentada no prazo máximo de presentación de instancias, non podendo durante o prazo de subsanación de documentación, engadir documentación de novos méritos non presentados no devandito prazo.
- En relación á experiencia formativa considerarase únicamente válida a emitida por centros oficiais e/ou homologados.

SÉTIMA . TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e dos exames correspondentes á fase oposición, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Funcionario de grupo A designado pola Alcaldía.

- Secretario: A da Corporación ou funcionario que a substitúa (que actuará con voz pero sen voto.)

- Vocais: O alcalde designará os seguintes:

- 1.- Un/unha funcionario/a ou traballador laboral fixo da Administración Local
- 2.- Un/unha funcionario/a ou traballador laboral fixo de Concello da Administración Local.

Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o acceso a dita praza e non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, será preciso a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas si así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.

Dito tribunal estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e problemas que se poidan plantexar.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 citada, ou cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

OITAVA . DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO SELECTIVO : CONCURSO – OPOSICION .

O proceso de selección consistirá nun concurso – oposición :

1ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS: valoración de méritos que non poderán acadar unha puntuación superior a **6 puntos**, segundo o seguinte baremo:

1.a- Experiencia Profesional : A puntuación máxima do apartado de experiencia profesional será de catro **(4)** puntos.

- Por servizos remunerados prestados na Administración Pública, coa mesma categoría profesional, relacionados directamente coas funcións propias da praza que se convoca: **0,15 puntos/mes.**
- Por servizos remunerados prestados en empresas privadas, coa mesma categoría profesional, relacionados directamente coas funcións propias da praza que se convoca: **0,10 puntos/mes.**

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa 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, traballo e funcións desempeñadas e a xornada. **No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social;** cando se xustifiquen os servizos mediante contrato administrativo ou contrato celebrado con

algunha entidade privada, será necesario presentar ademais certificación conforme o servizo se terminou de prestar na data especificada no contrato, ou se fora o caso, que aínda se está prestando, xunto coas tres últimas facturas emitidas.

1.b- Cursos Relacionados co posto:

- Por acreditación oficial de cursos relacionados co posto, expedidos por organismos oficiais (EGAP, Deputacións, Universidades ou outros entes públicos ou ben privados coa aprobación, convalidación ou recoñecemento das Administracións públicas). Puntuarase do seguinte xeito:
 - De entre 10 a 20 horas: 0,10 puntos
 - De entre 21 a 40 horas: 0.20 puntos
 - De entre 41 a 100 horas: 0,40 puntos
 - De máis de 100 horas: 0,50 puntos

A acreditación farase por copia cotexada ou autenticada .-

- A puntuación máxima deste apartado (cursos) será de **dous (2) puntos.**

2ª FASE: OPOSICIÓN

A) PROBA ESCRITA E LECTURA DIANTE DO TRIBUNAL (eliminatoria e puntuación máxima de quince (15) puntos):

O tribunal valorará as condicións e aptitudes dos aspirantes para o posto de traballo a desempeñar, mediante a realización dunha proba escrita de 15 preguntas sobre o temario que figura no Anexo II das presentes bases. A duración máxima da proba será de 45 minutos. Nesta proba se valorarán os coñecementos dos aspirantes ata un máximo de 15 puntos.

B) PROBA DE GALEGO (obligatoria pero non eliminatória, puntuación máxima un (1) punto)

Consistirá na tradución (de galego a castelán ou de castelán a galego) dun texto proposto polo Tribunal. A duración máxima da proba será de 30 minutos.

Estarán exentos da súa realización aqueles aspirantes que acrediten ter o Celga 4 ou equivalente con arranxo á normativa aplicable.

NOVENA.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

A puntuación final do concurso- oposición resultará de suma-los puntos obtidos na fase de valoración do currículo e proba escrita. A puntuación máxima que un aspirante pode ter unha vez sumadas as dúas fases é de **22 puntos**. Será propostos os que obteñan maior puntuación sen que o seu número poida ser superior ó de vacantes convocadas.

En caso de empate terá preferencia o/a candidato/a que obtivera maior puntuación en no exercicio da oposición. Se aínda así continúa o empate, terá preferencia o/a candidato/a que obtivera maior puntuación no apartado de experiencia profesional e en caso de persistir o empate, procederase á realización dun sorteo público para determinar a orde de puntuación.

Se se producise algunha vacante nas prazas ofertadas durante a vixencia do nomeamento, serán chamados aqueles aspirantes que superasen as probas de oposición e por orde de puntuación total acadada no proceso, sempre que reunisen os requisitos da convocatoria.

DÉCIMA. NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Os interesados deberán presentar no prazo de sete días naturais dende a publicación da proposta de nomeamento do tribunal:

1. Fotocopia compulsada do título académico.
2. Fotocopia compulsada do dni.
3. Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade e de non estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o Alcalde efectuará o nomeamento a favor do/a aspirantes proposto/a polo Tribunal Cualificador, e será nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A formalización dos contratos terá lugar dentro do prazo de tres días naturais, a contar dende a data de notificación do acordo de nomeamento, en caso de non formalización do contrato entenderase por desistido ao aspirante á praza.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorporen ó posto de traballo, as/os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedará sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.

DÉCIMO PRIMEIRA. CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que logo de superar as probas da fase de oposición non obtivesen plaza, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto ao aspirante nomeado no presente proceso selectivo.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base quinta das presentes bases.

Acudirase á devandita lista para a selección de traballadores nos seguintes casos:

1. Para a realización dunha obra ou servizo determinados (artigo 15.1 a) Estatuto dos Traballadores).
2. Acumulación de tarefas ou excesos puntuais de carga de traballo no posto (artigo 15.1 b) do ET.
3. Substitución temporal dos inicialmente contratados (situacións de incapacidade temporal, permisos, renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba, etc...).

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, o Alcalde-Presidente procederá ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Malpica (acceso a través do seguinte enlace: <https://sede.malpicadebergantinos.es/es/informacion/tablon/>), sen perxuízo de que se intente proceder a contactar co interesado vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia extendida ao efecto.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación relacionada na base anterior, se non o fixese anteriormente, no prazo indicado naquela.

A renuncia, salvo que manifestase por escrito no prazo máximo dun (1) día hábil dende a notificación da oferta, ou á non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o interesado pasará a ocupar o último lugar da lista.

Os interesados da bolsa poderán en calquera momento pedir a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude dirixida ao alcade-presidente.

A duración da bolsa de emprego terá unha validez de 3 anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreta.

DÉCIMO SEGUNDA: NORMAS FINAIS.

Primeira.- O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde dos procesos selectivos naqueles aspectos previstos ou non nestas bases . Para todo o non previsto nestas bases, ou naquelo que as contradigan, será de aplicación supletorio o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de administración local de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Contra a resolución da alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo elo sen perxuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

Sen perxuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de examen que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 35 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de

expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada de conformidade co previsto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I.- Modelo de instancia

D./Da

, con DNI número, e enderezo a efectos de notificación en, CP....., teléfono

EXPÓN:

Que desexa participar no procedemento de selección para a contratación en réxime laboral temporal e creación dunha bolsa de emprego de Técnico/a de Igualdade, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas por Resolución de alcaldía nº 395/2015 de 22 de xullo.

Para tal efecto fai constar:

- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base cuarta da convocatoria e coñece e acepta incondicionalmente as bases da convocatoria.

- Que achega coa presente solicitude os méritos e documentación xustificativa para a súa estimación que a continuación se relacionan (*):

-

-

-

...

E SOLICITA:

Ser admitido/a a participar no referido concurso-oposición.

En _____ a _____ de _____ de 201_

(sinatura do interesado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS (A CORUÑA)

(*). Indicar a documentación que se achega.

ANEXO II : TEMARIO

- Tema 1. – A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais .
- Tema 2.- A organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial.
- Tema 3.- As Comunidades Autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia.
- Tema 4.- A organización da Administración Pública no Ordenamento Español.
- Tema 5.- O Dereito Administrativo. Concepto. Fontes do Dereito Administrativo. Especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestad regulamentaria na esfera local; Ordenanzas, Regulamentos e Bandos: procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 6.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: de oficio e en vía de recurso administrativo. Réximen xurídico.
- Tema 7.- O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo xeral: iniciación, ordenación, instrucción, terminación e execución. Os recursos administrativos.
- Tema 8.- Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións
- Tema 9. Funcionamiento dos órganos colexiados locais; réximen de sesión e acordos. Convocatoria e orden do día. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.
- Tema 10.- A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxitos: a Administración e o Administrado. Concepto e clases. A capacidade do administrado e as súas causas modificativas. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado. Peticions e solicitudes. Colaboración e participación dos cidadáns na Administración. O interesado.
- Tema 11.- A Administración Local. Concepto e entidades que comprende. O Réximen Local Español. Regulación xurídica. O Municipio. Organización municipal. O término municipal. Competencias municipais. O Alcalde. Pleno do Concello. Xunta de Goberno Local. Comisións Informativas.
- Tema 12.- A provincia no Réxime Local. Organización provincial. Competencias. Outras Entidades Locais
- Tema 13.- Os dereitos e deberes dos veciños no ámbito local. Información e participación cidadán .
- Tema 14.- O personal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios públicos locais.
- Tema 15.- Introducción á comunicación. A comunicación humana. Comunicación co cidadán. Os servizos de información administrativa. Atención ao público: acollida e información ao Administrado.

- Tema 16.- Concepto de documento. Documentos oficiais. Formación de expedientes. Documentación de apoio informativo. Disposicións legais sobre normalización e procedementos administrativos.
- Tema 17.- O registro e función. O arquivo: funcións e servizos. Aplicación das novas tecnoloxías a documentación do arquivo
- Tema 18.O concello de Malpica. Demografía, poboación, peculiaridades económicas e xeográficas. Estructura administrativa do concello de Malpica
- Tema 19. El sistema operativo "Windows XP" Folla de cálculo. Correo electrónico. Sistemas de tratamento de texto. O procesador de textos. Bases de datos.
- Tema 20. A figura do técnico de Igualdade.
- Tema 21. Funcións no ámbito municipal do técnico de igualdade
- Tema 22. Marco conceptual: Definicións do sistema sexo-xénero, políticas de igualdade, mainstreaming y acción positiva .
- Tema 23. Discriminación directa e indirecta: Significado, ámbitos nos que se produce y estratexias para a su detección.
- Tema 24. Violencia en contra as mulleres e violencia doméstica. Definición orixe, modalidades e rasgos.
- Tema 25. O ciclo da violencia. Medidas a adoptar no ámbito local para a atención das mulleres vítimas de violencia de xeneto.
- Tema 26. Homosexualidade e discriminación. Novas formas de violencia de xenero entre parellas do mesmo sexo.
- Tema 27. Marco legal das políticas de xénero a nivel Europeo, Español e Galego. LO 1/2004 de 28 de decembro de medidas de protección integrarl contra a violencia de xénero. LO 3/2007 para a igualdade efectiva entre mulleres e homes. Lei de conciliación da vida laboral e personal.
- Tema 28. Muller e discapacidade. Principales obstáculos e medios de superación.
- Tema 29. Papel dos centros educativos nas prevención de discriminacións por razón do xénero.
- Tema 30. os roles do xénero. Orixe evolución e medidas correctoras.

ANEXO III.

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA ESIXIDA NA BASE DÉCIMA

D/a.....provisto/a de D.N.I.
nº....., con enderezo na
R/..... núm.
.....piso.....

C.P.....
Localidade,.....Municipio.....

Provincia.....Teléfono.....
...

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á Praza de Técnico/a de Igualdade de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

Ena ,.....de.....201...

(Asinado, o interesado)

O que se fai público para xeral coñecemento.

Malpica de Bergantiños a 22 de xullo de 2015.

O alcalde

Asd. Eduardo José Parga Veiga

