



### **BASES PARA A CONTRATACIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE IGUALDADE PARA O CIM.**

#### **1.-CONVOCATORIA**

Estas bases teñen por obxecto, a contratación temporal polo sistema de concurso, dun ou dunha Técnica/o de igualdade para o Concello de Barbadás durante o ano 2019 e 2020, en tanto non se cubra regulamentariamente a praza.

#### **2.-DURACIÓN DO CONTRATO**

2.a) O contrato iniciarase cando se remate o proceso selectivo e non antes do 2 de xaneiro de 2019; e finalizará o 31 de decembro do ano 2020. O contrato será a tempo parcial cunha xornada de 25 horas de traballo semanal.

Deste xeito a relación rexerá pola lexislación laboral e o contrato que se lle realizará a persoa seleccionada é de obra ou servizo determinado, e redactarase ao abeiro do RD 2720/1998 do 18 de decembro polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores/as en materia de contratos de duración determinada.

Para afrontar o presente gasto existe consignación orzamentaria suficiente no vixente Presuposto de Gastos.

2.b) As funcións do posto de traballo e que deberá realizar a persoa seleccionada serán, entre outras, as seguintes:

- Diseñar a planificación, seguimento e avaliación de programas en materia de igualdade
- Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva
- Asesorar aos demais departamentos en materia de igualdade entre homes e mulleres
- Intervir na promoción da formación e orientación laboral das mulleres
- Elaborar propostas para a creación de programas, servizos específicos, programas e recursos tendentes a garantir a igualdade de mulleres e homes





- Identificar as posíbeis situacións de discriminación existentes no concello e deseño e impulso de medidas para a súa erradicación
- Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero en todas as políticas, programas e accións do concello
- Deseñar traballos de campo e de recollida de datos para a avaliación da situación municipal en materia de igualdade
- Detectar posíbeis ámbitos de violencia de xénero, homofóbica, transfóbica e impulsar medidas para a súa prevención, con especial atención á infancia e adolescencia.
- Colaborar cos servizos sociais municipais na xestión e tramitación de prestacións, subsidios e axudas públicas das mulleres en situación de vulnerabilidade social
- Ademais exercerá as funcións de dirección do CIM (Centro de información á Muller) recollidas no artigo 11 do Decreto 130/2016 do 15 de setembro e que son as seguintes:
- Coordinación da atención específica a mulleres vítimas de violencia de xénero, poñendo á súa disposición os recursos existentes na Comunidade Autónoma a través da xestión urxente dos servizos policiais, sanitarios, xudiciais e sociais que sexan oportunos.
- Coordinación da atención específica a mulleres en situación de especial vulnerabilidade.
- Información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial.
- Organización, xestión e seguimento de conferencias, encontros, xornadas, exposicións ou cursos.
- Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.
- Información e asesoramento ao colectivo LGTBI encamiñada á integración e á igualdade de oportunidades das persoas que o integran en todos os ámbitos.
- Información sobre cursos, estudos e xornadas que se programen no seu ámbito territorial, así como sobre as actividades e servizos desenvolvidos polo órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Organización de exposicións e xestión de programas.
- Fomento do asociacionismo e a participación cidadá das mulleres e do colectivo LGTBI



## CONCELLO DE BARBADÁS

---

- Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de xénero ou por razón da identidade e a orientación sexual no ámbito da publicidade e os medios de comunicación.
- Coordinación, de ser o caso, do centro de documentación.
- Coordinación con outros servizos pertencentes a outras institucións públicas ou privadas.
- Elaboración e supervisión de memorias e informes.
- Promoción da formación continua do persoal dependente do CIM nas materias relacionadas co obxecto e funcións do centro.
- Comunicación ao órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dos datos relativos ao funcionamento do centro e da súa variación e achega da documentación que corresponda, así como achega da información demandada ao abeiro das letras l) e m) do artigo 5 do Decreto 130/2016 do 15 de setembro.
- Atención individualizada e seguimento ás persoas usuarias mediante asesoramento persoal, telefónico ou por escrito
- Realización de calquera outra actividade que favoreza a consecución do principio de igualdade
- Calquera outra función inherente á condición de director/a do CIM

2.c) Estas funcións desenvolveranse en horario e xornada de mañá e/ou tarde establecéndose ésta en función das necesidades do servizo pola concellaría competente en materia de Igualdade e respectando en todo caso, as directrices marcadas no Decreto 130/2016 do 15 de setembro.

### **3.- RETRIBUCIÓNS.**

Ao persoal temporal corresponderanlle as retribucións do posto de traballo para o que se contrata, de conformidade coa Relación de Postos de Traballo en vigor, ou o salario equivalente no caso de que dito posto non estivera contemplado na RPT.

### **4.-REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES**

---





As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para participaren no concurso:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro poderán acceder os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os/as estranxeiros/as que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu/súa cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito,-menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores e traballadoras.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros e estranxeiras que se atopen vivindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de Dereitos e Liberdades dos estranxeiros/as en España.

b) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: Grao ou Diplomatura en Traballo Social. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de educación e Odenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación

d) Formación en igualdade: Contar con formación en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero. A formación acreditarase mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades ou en materia de violencia de xénero, segundo recolle o decreto 130/2016, do 15 de setembro, de regulamento dos CIM, da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

e) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado ou afectada por limitación





física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

f) **Habilitación:** Non ter sido separado ou separada, 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 suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou inhabilitada nin en situación equivalente, nin ter sido sometido ou sometida a situación disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

### 5.-PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

As persoas interesadas deberán presentar as solicitudes no Rexistro Xeral do Concello até as 14:00 horas do quinto día hábil seguinte ao da publicación do correspondente anuncio nun dos diarios de maior circulación, na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios, mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, achegando a seguinte documentación:

- A titulación esixida para participar no concurso (orxinal ou copia compulsada do título esixido)
- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios ou cidadás comunitarias
- Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do Servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin de atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública.
- Relación de méritos que alega e documentos xustificativos dos mesmos en orxinal ou fotocopia compulsada.
- Certificación de traballos realizados ata a data en tarefas similares ás do posto ofertado para determinar a experiencia.





- Vida Laboral e copias dos contratos de traballo

### 6.-ADMISIÓN DOS/DAS ASPIRANTES

Logo de rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía, como responsable de persoal, ditará unha resolución na que se aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que será exposta no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Barbadás. Os/as aspirantes excluídos/as e omitidos/as disporán dun prazo de **3 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución, para enmendar o defecto que motivase a exclusión.

### 7.-MÉRITOS A VALORAR PARA A SELECCIÓN

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais será o seguinte:

#### I) EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Polo desempeño dun posto de traballo idéntico ou de similares características e cometidos na categoría de traballador/a social, até un máximo de 10 puntos:

- Por cada mes de servizos prestados nas administracións públicas: 0,20 puntos/mes
- Por cada mes de servizos prestados no sector privado: 0,20 puntos/mes

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante a presentación dun informe de vida laboral ao que se lle xuntarán os contratos laborais correspondentes e o certificado de empresa ou de prestación de servizos ou voluntariado

#### II) FORMACIÓN ESPECIALIZADA

Pola realización de cursos e/ou xornadas relacionadas co contido do posto de traballo. (con independencia do curso(s) de 200 horas que constitúen requisito de acceso e non serán puntuadas





neste apartado), valorarase cun máximo de 6 puntos dacordo co seguinte baremo:

- a) Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos por curso
- b) Cursos de 50 horas a 100 horas: 0,25 puntos por curso
- c) Cursos de até 50 horas: 0,15 puntos curso
- d) Por xornadas, diplomas, congresos: 0,10 puntos

### III) TITULACIÓN ACADÉMICA

Por titulación de posgrado, doutorado ou másters relacionados co contido e funcións do posto de traballo, (con independencia do curso(s) de 200 horas que constitúen requisito de acceso e non serán puntuadas neste apartado):

- Por másters oficiais: 1 puntos
- Por estudos de posgraao: 2 puntos
- Doutorado: 3 puntos

### IV) IDIOMA GALEGO

Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computarase unicamente o grao superior alegado:

#### 1. Títulos CELGA:

- a) Curso de iniciación ou CELGA 1: 0,10
- b) Curso de perfeccionamento ou CELGA 2: 0,20
- c) Curso básico ou CELGA 3 : 0,30
- d) Curso medio ou CELGA 4: 0,40
- e) CELGA 5: 1 PUNTO

#### 2. Linguaxe administrativa:





- a) Linguaxe administrativa nivel medio: 0.5
- b) Linguaxe administrativa nivel superior: 1

So se lle concederá validez, polo que á acreditación do idioma galego se refire, aos cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

### **8.-TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O tribunal constituiráse unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes. O tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes, que serán designados pola Alcaldía.

A composición dos tribunais axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e ao previsto no Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei de Emprego público de Galiza 2/ 2015 do 29 de abril.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas, con voz e sen voto.

### **9.-VALORACIÓN DE MÉRITOS, CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN**

a) Unha vez realizada a baremación dos méritos alegados polas persoas que figuren incluídas no proceso selectivo, publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web por un prazo de **3 hábiles** días durante o cal os e as interesadas poderán alegar contra dita baremación e/ou achegar documentación se fose considerada insuficiente.

b) Transcorrido este prazo, o tribunal cualificador, elevará a definitiva a baremación e formulará proposta da persoa seleccionada para a súa contratación a aquela que obtivese unha maior puntuación total.







No caso de que na puntuación final se produza empate entre aspirantes ao posto de traballo o empate producirase pola orde do baremo establecido nas bases. De persistir o empate, pola letra vixente no resultado do sorteo que é establecido pola Comunidade Autónoma a efectos de procesos selectivos.

### **10.-BOLSA DE TRABALLO**

Os e as aspirantes que non obtiveron a puntuación necesaria para ser seleccionados/as, formarán parte dunha bolsa de traballo para cubrir o posto do traballador ou da traballadora en caso necesario e que estarán en vigor ata a entrada en vigor da bolsa de emprego do Concello de Barbadás.

A non presentación no posto de traballo o día e hora indicadas para o comezo da relación laboral, entenderase como renuncia ao posto de traballo, agás por causas debidamente xustificadas. Neste caso acudiríase tamén á lista antes mencionada.

Acudirase tamén á lista cando, iniciada a relación laboral, a persoa contratada deixase de prestar servizos por non superar o periodo de proba ou cese definitivo ou temporal no desempeño das funcións do emprego que se oferta.

### **11.-PERIODO DE PROBA**

Para adquirir a condición de persoal laboral temporal, o/a aspirante seleccionado/a deberá superar satisfactoriamente un periodo de proba, de conformidade co establecido no artigo 14 do vixente R.D. Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores/as.

### **12.-CONTRATACIÓN**

---





## CONCELLO DE BARBADÁS

---

Rematado o proceso de selección e á vista da proposta que formule o tribunal cualificador, o Alcalde no exercicio das competencias que lle corresponden en materia de persoal, subscribirá o correspondente contrato laboral coa persoa que o tribunal indique que superou o proceso de selección, que pasará a ter condición de persoal laboral deste concello.

O acordo definitivo de contratación da Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web para coñecemento público dos e das aspirantes, que poderán interpoñer contra este os recursos previstos na lexislación vixente.

Até a formalización do contrato a persoa aspirante non terá dereito a ningunha percepción económica

A persoa seleccionada deberá achegar con carácter obrigatorio, previo á súa contratación, informe médico de non padecer enfermidade nin defecto físico que o/a incapacite para o exercicio das tarefas propias deste posto de traballo.

### **13.- PROTECCIÓN DE DATOS**

O presente proceso selectivo está rexido polo principio de publicidade polo que a participación no mesmo supón a aceptación por parte das persoas aspirantes do tratamento dos seus datos de carácter persoal que nos faciliten na súa solicitude, para as publicacións nos boletíns oficiais, taboleiros de anuncios, páxinas web e outros medios de difusión de resultados provisionais e definitivos do proceso selectivo.

En todo caso, a subscrición da solicitude implica que a persoa solicitante resulta informada e dá o seu consentimento ao tratamento dos seus datos para a finalidade mencionada.

Barbadás, 02 de xaneiro de 2019

O Alcalde





## **CONCELLO DE BARBADÁS**

---

