



CONCELLO DE BARBADÁS

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 dun/ha Técnica/o de igualdade para o Concello de Barbadás, en tanto non se cubra regulamentariamente a praza.

2. DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato iniciarase cando se remate o proceso selectivo e non antes do 2 de xaneiro de 2021; e finalizará o 31 de decembro do ano 2021. O contrato terá 25 horas de traballo semanal.

Deste xeito a relación rexerese 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.

3. FUNCIONES DO POSTO.

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

- 1) Diseñar a planificación, seguimento e avaliación de programas en materia de igualdade.
- 2) Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.
- 3) Asesorar aos demais departamentos en materia de igualdade entre homes e mulleres.
- 4) Intervir na promoción da formación e orientación laboral das mulleres.





CONCELLO DE BARBADÁS

- 5) Elaborar propostas para a creación de programas, servizos específicos, programas e recursos tendentes a garantir a igualdade de mulleres e homes.
- 6) Identificar as posíbeis situacións de discriminación existentes no concello e deseño e impulso de medidas para a súa erradicación.
- 7) Impulsar a incorporación da perspectiva de xénero en todas as políticas, programas e accións do concello.
- 8) Diseñar traballos de campo e de recollida de datos para a avaliación da situación municipal en materia de igualdade.
- 9) Detectar posíbeis ámbitos de violencia de xénero, homofóbica, transfóbica e impulsar medidas para a súa prevención, con especial atención á infancia e adolescencia.
- 10) Colaborar cos servizos sociais municipais na xestión e tramitación de prestacións, subsidios e axudas públicas das mulleres en situación de vulnerabilidade social
- 11) 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:
 - a) 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.
 - b) Coordinación da atención específica a mulleres en situación de especial vulnerabilidade.
 - c) Información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial.
 - d) Organización, xestión e seguimento de conferencias, encontros, xornadas, exposicións ou cursos.
 - e) Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.
 - f) Información e asesoramento ao colectivo LGTBI encamiñada á integración e á igualdade de oportunidades das persoas que o integran en todos os ámbitos.





CONCELLO DE BARBADÁS

- g) 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.
- h) Organización de exposicións e xestión de programas.
- i) Fomento do asociacionismo e a participación cidadá das mulleres e do colectivo LGTBI
- j) 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.
- k) Coordinación, de ser o caso, do centro de documentación.
- l) Coordinación con outros servizos pertencentes a outras institucións públicas ou privadas.
- m) Elaboración e supervisión de memorias e informes.
- n) Promoción da formación continua do persoal dependente do CIM nas materias relacionadas co obxecto e funcións do centro.
- o) 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.
- p) Atención individualizada e seguimento ás persoas usuarias mediante asesoramento persoal, telefónico ou por escrito
- q) Realización de calquera outra actividade que favoreza a consecución do principio de igualdade
- r) Calquera outra función inherente á condición de director/a do CIM.

Estas funcións desenvolveranse en horario e xornada de mañá e/ou tarde establecéndose esta en función das necesidades do servizo pola concellaría competente en materia de





CONCELLO DE BARBADÁS

Igualdade e respectando en todo caso, as directrices marcadas no Decreto 130/2016 do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento, e adaptaranse aos posibles cambios nestas directrices.

4. RETRIBUCIÓN.

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.

5. 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





CONCELLO DE BARBADÁS

xubilación forzosa.

- c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado ou afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- e) 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.
- f) Titulación: Grao ou titulación equivalente, preferentemente da área de ciencias xurídicas e sociais ou da área de ciencias da saúde. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación
- g) Experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero: mediante a acreditación de haber traballado en entidades públicas ou privadas, ou de haber realizado voluntariado nalgunha das entidades rexistradas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).
- h) 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.

Apartados f), g), h) requeridos ao abeiro do disposto no artigo 10 do Decreto 130/2016





CONCELLO DE BARBADÁS

do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

6. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

As persoas interesadas deberán presentar as solicitudes no Rexistro Xeral do Concello (incluída a sede electrónica municipal www.barbadas.sedelectronica.gal) até as 14:00 horas do sétimo día hábil seguinte ao da publicación do correspondente anuncio nun dos diarios de maior circulación, na páxina web do Concello (www.barbadas.es) e no taboleiro de anuncios, mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo do Anexo, achegando a seguinte documentación:

- A titulación esixida para participar no concurso (orixinal ou copia compulsada do título esixido).
- D.N.I. ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios ou cidadás comunitarias (orixinal ou copia compulsada).
- 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 orixinal ou fotocopia compulsada.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que





CONCELLO DE BARBADÁS

acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, e solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

7. ADMISIÓN DOS/DAS ASPIRANTES.

Logo de rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía, a proposta do Tribunal Avaliador, 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





CONCELLO DE BARBADÁS

desta resolución, para enmendar o defecto que motivase a exclusión.

8. TRIBUNAL AVALIADOR.

Os membros do Tribunal Avaliador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde, segundo o disposto no artigo 60 do 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 no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. Será designado e publicado unha vez rematado o periodo de presentación de solicitudes.

O Tribunal Avaliador estará integrado 6 membros, e os seus respectivos suplentes. O secretario actuará con voz , e sen voto.

Os membros do Tribunal Avaliador deben ter unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal aterase ao establecido no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público (BOE 236 de 2 de outubro de 2015).

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa





CONCELLO DE BARBADÁS

a asistencia do Presidente e do Secretario. Todos os membros do Tribunal Avaliador actuarán con voz e voto, agás o secretario que actuará só con voz.

O Tribunal Avaliador será o encargado da valoración das solicitudes presentadas, así como da valoración de méritos do concurso. Tamén propondrá a un/ha candidato/a a ocupar o posto, que será o/a aspirante que obteña maior puntual total no proceso.

As decisións do Tribunal Avaliador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes.

O Tribunal Avaliador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso , en todo o non previsto nestas Bases.

O Tribunal Avaliador a efectos da percepción de asistencias dos seus membros queda englobado na categoría primeira conforme á clasificación prevista no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9. PROCESO SELECTIVO.

Efectuarase polo procedemento de concurso, na que se estimaran os seguintes extremos que deberán ser xustificadas previamente polos aspirantes mediante documentos orixinais ou fotocopias compulsadas que deberán acompañar á instancia para participar no proceso selectivo.

A puntuación máxima será de 20 puntos.

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

1. Experiencia profesional. (máximo 10 puntos).

Polo desempeño dun posto de traballo na mesma categoría, desenvolvendo funcións iguais ou similares, máximo 10 puntos:

- Por cada mes de servizos prestados nas administracións públicas: 0,20 puntos por cada mes de traballo a xornada completa.
- Por cada mes de servizos prestados no sector privado: 0,20 puntos por cada mes de traballo a xornada completa.





CONCELLO DE BARBADÁS

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante a presentación en todo caso dun informe de vida laboral acompañado de:

- Contratos laborais ou certificado de empresa.
- Certificado de prestación de voluntariado ou certificado de servizos prestados válidamente emitido polo correspondente organismo según corresponda.

Ditos contratos e certificados deberán facer mención expresa as funcións realizadas para poder ser tidos en conta.

Os documentos deberán ser orixinais ou copia compulsada.

Non será válida calquera experiencia que non se acredite segundo o indicado.

Os períodos inferiores ao mes (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

2. **Titulación académica / Formación superior : (máximo 3 puntos)**

Por titulación de posgrado, doutorado ou másters relacionados co contido e funcións do posto de traballo, deberá acreditarse pola presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada):

- Título de doutoramento: 3 puntos
- Título de másters : 2 puntos
- Título de posgrado: 1 punto.

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 estranxeiro, deberán estar debidamente revalidadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional.

Deberá acreditarse mediante a presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada).

3. **Formación especializada: (máximo 5 puntos).**

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)





CONCELLO DE BARBADÁS

- a) Cursos de máis de 750 horas, 1.50 puntos por curso, ata un máximo de 5 puntos.
- b) Cursos de 456 a 750 horas, 1 punto por curso, ata un máximo de 4 puntos.
- c) Cursos de 100 a 455 horas, 0.75 puntos por curso, ata un máximo de 3 puntos.
- d) Cursos de 50 a 99 horas, 0,25 puntos por curso, ata un máximo de 1,50 puntos.
- e) Cursos de 10 a 49 horas, 0,15 puntos por curso, ata un máximo de 1,25 puntos.
- f) Por cursos de menos de 10 horas, xornadas, diplomas, etc., 0,05 puntos, ata un máximo de 0,25 puntos

So serán valoradas as accións formativas impartidas polas seguintes entidades e relacionados co posto de traballador/a social e os de coñecemento transversal en materia de Administracións Públicas: Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, Instituto Nacional da Administración Pública, Consellerías competentes en materia de Administración Pública, EGAP, Organizacións sindicais no marco do Acordo de Formación continua, Organismos da Administración Local, Servizos públicos de Emprego e calquera outra Administración Pública non contemplada anteriormente, así como Universidades e Colexios

Profesionais.

A acreditación realizarase mediante a presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente no que conste o contido do curso e o número de horas realizadas (orixinal ou copia compulsada).

Non se valorarán os cursos de formación os cursos onde o número de horas de formación non conste expresamente no diploma ou certificado.

4. Coñecemento de lingua galega: (máximo 2 puntos)

- Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galego, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galego, curso de linguaxe xurídica galego, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: 1.5 puntos.





CONCELLO DE BARBADÁS

- Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galego ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galego: 2 puntos.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

Deberá acreditarse mediante a presentación do título ou certificado emitido polo organismo correspondente (orixinal ou copia compulsada).

Para calquera titulación distinta das anteriores, estarase ao disposto na ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). DOG num. 34, 19 de febreiro de 2014.

10. VALORACIÓN DE MÉRITOS, CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Tribunal Avaliador será o responsable da valoración dos méritos, e propondrá como candidato/a ao aspirante que obtivese maior puntuación.

En caso de empate, o candidato/a proposto/a será o que obtivera maior puntuación seguindo a orde do baremo establecido nas bases.

Se aínda así persistira o empate, pola letra vixente no resultado do sorteo que é establecido pola Comunidade Autónoma a efectos de procesos selectivos.

Publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a resolución sobre a valoración de méritos provisional, en base á proposta do tribunal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de **3 días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación, durante o cal os e as interesadas poderán alegar contra dita baremación e/ou achegar documentación se fose considerada insuficiente, sen que poidan alegar méritos a maiores dos acreditados ao remate do prazo de solicitude.

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.





11. BOLSA DE TRABALLO.

Os/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.

12. 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.

13. CONTRATACIÓN.

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





CONCELLO DE BARBADÁS

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.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude.

Poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica en solicitude dirixida ao Concello de Barbadás.

15. INCIDENCIAS.

Os tribunais quedarán facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

16. DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e os actos administrativos que deriven delas e a das actuacións do tribunal poderanse impugnar nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das AA.PP.

ANEXO.





CONCELLO DE BARBADÁS

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL DUN/HA DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE IGUALDADE PARA O CIM.

Apelidos, Nome:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Notificación: En papel (no enderezo arriba indicado)

Electrónica (no correo electrónico arriba indicado)

Enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo para a provisión, como persoal laboral, dun posto de TÉCNICO/A DE IGUALDADE PARA O CIM. , manifesta:

- Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar en dito procedemento.
- Que non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que achega orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (indíquese cunha X o que proceda)

___ D.N.I.

___ Título esixido.





CONCELLO DE BARBADÁS

___ Relación de méritos que alega xunto cos orixinais ou copias compulsadas dos documentos xustificativos.

.....,..... de de 2020....

Sinatura:

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS.

