



## **CONCELLO DE BARBADÁS. ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de data 03 de novembro de 2021, aprobáronse as bases reguladoras para a contratación de persoal laboral interino para o CIM do Concello de Barbadás, abríndose a presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Ourense, onde se publicou o día 24 de novembro de 2021.*

Adxúntanse as bases que rexirán a convocatoria:

## **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN INTERINIDADE DUNHA PRAZA DE TECNICO/A DE IGUALDADE, E UNHA PRAZA DE PSICÓLOGO/A PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER.**

### **PRIMEIRA. OBXECTO E NORMAS XERAIS.**

É obxecto da presente convocatoria é a selección a través do sistema de concurso - oposición, para a provisión en interinidade dunha praza de Técnico/a de igualdade, e unha praza de psicólogo/a para o Centro de información á muller (CIM)

A razón desta selección é a cobertura laboral temporal mentras non sexa posible a cobertura definitiva. Dado que as prazas están vacantes na actualidade, e aínda que está prevista a súa cobertura definitiva, ante a próxima finalización do contrato no CIM non se terá finalizado o proceso selectivo para dita cobertura definitiva, polo que ao ser imposible a paralización do centro, xurde a necesidade urxente e inaprazable da contratación para a súa cobertura temporal, e, consecuentemente, é preciso convocar e aprobar as bases do proceso de selección de persoal laboral temporal na categorías especificadas.

### As funcións a desenvolver serán:

As funcións a desempeñar serán as propias da categoría profesional sendo ás máis significativas, sen que a seguinte enumeración teña carácter limitativo as que figuran no Anexo II.

### **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**



As probas selectivas realizaranse polo **sistema de concurso – oposición**, segundo o proceso selectivo fixado na Cláusula Sétima.

Para poder superar o proceso será preciso acadar a nota mínima na fase de oposición e, de ser o caso, a calificación de apto na proba de lingua galega.

## **TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

Para formar parte do proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
2. Ser maior de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).
3. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta. Este extremo só terá que ser acreditado no momento da contratación coa presentación do correspondente certificado médico.
4. Declaración de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.
5. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
6. Non estar inscrito no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais pertencente ao



Ministerio de Xustiza.

7. Estar en posesión ou abonar os dereitos para obtelo, dos títulos académicos de:
  - Técnico de igualdade: 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 Odenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación
  - Psicólogo: Poseer titulación de grao, o titulación equivalente, en Psicoloxía. 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.
8. Formación en en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero: 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.
9. 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).
10. Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 4 ou equivalente, como mínimo.



Apartados 7), 8), 9) requeridos ao abeiro do disposto no artigo 10 do 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.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

## **CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

A instancia, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo presentarase no modelo ANEXO dirixido ao Alcalde da Corporación, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de 8:30 a 14:00 horas de luns a venres, no prazo de **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. As bases serán expostas no taboleiro municipal e serán publicadas na páxina web do Concello (sección Administración – Emprego Público) e na sede electrónica (Taboleiro de anuncios) .

<https://www.barbadas.es/administracion-e/empleo-publico-es/#concello>

<https://barbadas.sedelectronica.gal/>

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da Sede electrónica do Concello.

As instancias presentadas nas Oficinas de Correos de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, del Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e desenvolvemento regulamentario, presentarase en sobre aberto para ser fechadas e seladas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias han



## Concello de Barbadás

ter entrada no Rexistro Xeneral do Concello na data na que foron entregadas na Oficina de Correos. É a instancia a que debe ser selada. Neste casos os aspirantes deberán remitir un e-mail ao seguinte correo: **administracion@barbadas.es**, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

Xunto á instancia, tamén se presentará a seguinte documentación:

- D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- A titulación esixida para desempeñar o posto ao que se opta, así como a formación e experiencia requirida nos apartados 8 e 9 da cláusula Terceira.
- Certificado negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.
- Poderá aportarse o Celga 4 ou equivalente (de ser o caso). Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentos da realización da proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.
- Anexo debidamente cumprimentado con todas as declaracións indicadas na base terceira.
- Acreditación dos **méritos alegados mediante relación de méritos que deberá acompañar** a instancia. Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia.

A documentación deberá ser orixinal ou copia compulsada. Non será tida en conta documentación que non cumpra con este requisito.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.



## **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Dita resolución será definitiva de non haber excluídos/as, e será exposta no Taboleiro de Anuncios do Concello, na sede electrónica e na web do Concello e na páxina web municipal, relacionándose os/as aspirantes excluídos/as con indicación da causa de exclusión.

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de *dez días hábiles* para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da celebración das probas da fase de oposición, así como a composición do Tribunal de selección.

Os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal, e que deba coñecer o persoal aspirante ate a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporanse na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)) e na sede electrónica municipal (<https://barbadas.sedelectronica.gal>) así como no Taboleiro de Anuncios.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo.

## **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. O tribunal cualificador será designado por Resolución da Alcaldía no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as. En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a, catro vogais e un secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles funcionarios/as de carreira, pertencentes a un corpo, escala ou categoría no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.



## Concello de Barbadás

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. O/A secretario/a terá voz pero non dereito a voto.

De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.
4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.
5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.
6. Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal (non pertencentes ao Concello de Barbadás) e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.
7. O tribunal non poderá propoñer a contratación de máis dun aspirante.
8. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.
9. Poderán asistir ás sesións funcionarios e persoal técnico, como asesores con voz pero sen voto.
10. As decisións adoptadas polo Tribunal serán por maioría dos membros presentes, así como por media aritmética das cualificacións individualmente asignadas por cada membro do Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.



11. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para a boa orde do concurso-oposición, naqueles aspectos non previstos por estas bases.
12. O Alcalde, vista a proposta do tribunal, procederá á ditar a Resolución correspondente que acordará a contratación do/a candidato/a proposto/a.

### **SÉTIMA. PROCESO SELECTIVO.**

#### **1) FASE DE OPOSICIÓN. (60 PUNTOS).**

Constará dunha proba tipo test

Esta fase terá carácter obrigatorio.

Será obrigatorio obter un mínimo de 30 puntos para superar esta fase. Corresponde ao tribunal determinar o nivel de coñecementos básico para acadar a puntuación mínima. A puntuación obtida nesta fase será a suma das dúas probas.

Para cada una das probas os/as aspirantes convocaranse en chamamento único (*por orde alfabética, comezando pola Y, en virtude da RESOLUCIÓN de 29 de xaneiro de 2021, DOG 5 febreiro de 2021, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.*

*Conforme ao seu resultado, a orde de actuación de las persoas aspirantes nos procesos de selección para o ingreso na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2021 empezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra Y.), sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.*

Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.





## PROBA DE LINGUA GALEGA.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

### 2) FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS).

Procederase nesta fase á valoración dos méritos dos/as aspirantes.

Esta fase non terá carácter eliminatorio e as puntuacións obtidas na mesma non poderán terse en conta para a superación das probas da fase de oposición, nin poderán exceder do 40 por cento da puntuación máxima alcanzable na oposición. Contabilizaranse soamente os períodos alegados e acreditados anteriores á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non serán valorados neste apartado as titulacións, formación e experiencia requirida como requisito.

Non serán obxecto de valoración a prestación de servizos en postos reservados a persoal eventual nin as becas nin prácticas formativas. Non será preciso aportar os documentos que xa obren no Concello, sendo suficiente a súa alegación na instancia para ser tidos en conta.

Valoraranse os seguintes méritos:

#### 1) Experiencia profesional. (30 PUNTOS):

Valorarase o desempeño de postos de traballo na categoría esixida, sobre un máximo de 30 puntos conforme ao seguinte baremo:

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados na Administración Local (Concellos) en prazas da mesma especialidade á praza obxecto das presentes Bases: 0,10 puntos por mes completo, ata un máximo de **15 puntos**.



## Concello de Barbadás

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados noutras Administracións Públicas (Mancomunidades de Municipios, Consorcios, Deputacións Provinciais, Comunidades Autónomas e Estado, ou entes instrumentais das mesmas) en prazas da mesma especialidade á praza obxecto das presentes Bases: 0,05 puntos por mes completo, ata un máximo de **10 puntos**.
- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados en empresas privadas en prazas da mesma especialidade á praza obxecto das presentes Bases, así como o traballo por conta propia análogo á praza obxecto das presentes bases: 0,03 puntos por mes completo, ata un máximo de **5 puntos**.

Os servizos prestados valoraranse en función do tempo transcorrido e computaranse realizando a suma en días dos períodos acreditados, non computándose as fraccións inferiores ao período de referencia e entendendo que un mes consta de 30 días naturais.

---

Para a acreditación deberá presentarse en todo caso certificado de vida laboral actualizado de o/a solicitante, e ademáis:

- Os servizos prestados para calquera Administración Pública acreditaranse por o/a interesado/a acompañando á instancia para tomar parte no concurso oposición mediante os contratos de traballo debidamente inscritos nos Servizos Públicos de Emprego (ou, no seu caso, actas de toma de posesión e cese). Con carácter alternativo ao anterior, mediante certificado emitido por órgano competente dos mesmos, no que deberá constar as funcións desenvolvidas, denominación do posto de traballo, con especificación do grupo e categoría, que ocupe ou teña ocupado, con expresión do tempo de servizos prestados e xornada laboral, dependencia á que está ou estivo adscrito e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do mesmo.
- A prestación dos servizos en entes instrumentais de Administracións Públicas ou en empresas privadas acreditarase mediante os contratos de traballo debidamente inscritos nos Servizos Públicos de Emprego. Así mesmo, o aspirante achegará certificado en que consten as funcións desenvolvidas a efectos de acreditar a súa



correspondencia coa praza convocada.

Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse proporcionalmente, agás que a redución obedeza a algún dos supostos previstos na normativa sobre redución de xornada por motivos de lactancia, coidados de familiares e demais supostos fundados na conciliación da vida familiar e laboral.

A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.

## 2) Títulos e Formación (10 PUNTOS).

- Por realización de "máster universitario" (programas de posgrado inscritos no Espazo Europeo de Educación Superior)" ou cursos de especialización cunha duración igual ou superior a 600 horas, 3 puntos
- Por realización de "máster propio" cunha carga académica igual ou superior a las 500 horas: 2 puntos.
- Pola realización de cursos que garden relación directa coas funcións propias do posto de traballo, 0,01 puntos por hora de formación máximo 5 puntos.

Soamente se puntuarán cursos cuxo contido garde relación directa coas funcións propias da praza convocada. En calquera caso, haberán de ser convocados por unha Administración Pública, organismos dependentes da mesma ou colexios profesionais. No caso de que sexan convocados por entidades distintas ás mencionadas anteriormente deberán estar homologados polo INAP, IAAP ou organismo análogo da Comunidade Autónoma correspondente ou acharse incluídos no correspondente acordo de formación continua nas Administracións Públicas.

Os "máster" ou cursos recibidos acreditaranse mediante certificado do organismo que o impartiu ou homologou ou, no seu caso, o título ou diploma obtido, onde conste o número de horas lectivas e o contido do curso. En caso de non xustificarse a duración do curso e horas lectivas, este non será obxecto de valoración. A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.

## **OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDIMENTO.**



## Concello de Barbadás

A proba de galego, se fora preciso su realización, anunciarase a data, hora e lugar de realización publicándose dito anuncio na sede electrónica do Concello, a páxina web municipal e no Taboleiro de Anuncios do Concello, con alomenos 48 horas de antelación. A calificación obtenida será apto/no apto.

Una vez realizadas a fase de oposición e avaliados os méritos polo Tribunal, publicarase a listaxe coa puntuación final obtida polos/as aspirantes, na que se especificará por separado a puntuación obtida en cada unha das fases, ademais da puntuación total – puntuación de cada unha das fases de oposición máis a puntuación da fase de concurso e a calificación obtida na proba de galego, de ser o caso. Dita publicación realizarase no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Transcorrido dito prazo, de non existir reclamacións, dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva, designándose á persoa que obtivera a maior puntuación. Esta será proposta de contratación para a Alcaldía.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar a favor do aspirante que obtivese maior puntuación na fase de oposición; en segundo a favor do aspirante que prestase máis tempo de servizos na Administración Local; en terceiro do que prestase máis tempo de servizos noutras Administracións Públicas e en último a favor de quen teña máis idade.

No caso de que ningún dos aspirantes superase o proceso selectivo o tribunal declarará deserta a convocatoria.

### **NOVENA. PROPOSTA DO TRIBUNAL.**

O Tribunal Cualificador elevará ao órgano competente a acta a efectos de que se proceda a correspondente contratación laboral, resolución que será obxecto de publicación polos medios referidos.

Na devandita acta deberán figurar, por orde de puntuación, todos os aspirantes que



habendo superado os exercicios da fase de oposición excedesen do número de prazas convocadas, propóñéndose como candidato ao aspirante que obtivese maior puntuación.

Os/as demais candidatos que superaran o proceso selectivo pasarán a formar a bolsa de emprego de cada unha das especialidades, por orde de maior a menor puntuación obtida.

## **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

O/a aspirante proposto presentará no prazo de 5 días hábiles dende o seguinte á publicación da relación definitiva de aprobados, o certificado ou informe médico acreditativo do disposto na base terceira.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, os aspirantes non presentaren dita documentación non poderán ser contratado quedando anuladas todas as súas actuacións. Neste caso, o órgano competente formulará proposta de contratación a favor de quen ocupase o seguinte lugar na orde de puntuación final.

## **UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN.**

Unha vez presenta a documentación anterior ditarase resolución dá Alcaldía na que se aproba ou/a aspirante seleccionado/a para cada unha das especialidades para a súa contratación, que se formalizará mediante contrato escrito, cuxa sinatura deberá producirse nos 10 días hábiles seguintes a dita Resolución, sendo requerido o/a candidato/a para a súa sinatura.

Entenderase que renuncia ao cargo quen sen causa xustificada non procede a toma de posesión dentro do prazo sinalado.

## **DÉCIMO TERCEIRA. DEREITO SUPLETORIO.**

No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP; na Lei



2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ó servizo da comunidade autónoma de Galicia e demais lexislación concordante e de aplicación.

### **DÉCIMO CUARTA. BOLSA DE EMPREGO.**

1. A lista de reserva aprobada pola Alcaldía funcionará como unha bolsa de reserva entre os/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de maior a menor puntuación para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias de ausencia sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir.

#### **Supostos de aplicación e características do contrato.**

As necesidades de persoal de carácter temporal correspondentes ás categorías sinaladas que poderán ser cubertas mediante un dos candidatos integrados na Bolsa de Traballo serán aquelas as que se produzan como consecuencia dalgúns dos supostos seguintes:

- a) Substitución de persoal laboral en situación de incapacidade temporal.
- b) Substitución de persoal laboral durante os períodos de descanso por maternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactación natural ou suspensión por paternidade, así como redución de xornada.
- c) Substitución de persoal laboral en situación de excedencia, comisión de servizos con dereito a reserva de posto, por baixas por enfermidade, licenzas e permisos, ou situación de servizos especiais.
- d) Substitución de persoal laboral vítima de violencia de xénero que suspendan o seu contrato de traballo no termos da Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.



e) Substitución de persoal laboral que accedan á xubilación parcial.

f) Excepcionalmente, para a execución dun programa específico cunha duración inferior a seis meses, a condición de que, debido á súa especialidade ou outras circunstancias, non sexa posible o seu desenvolvemento con persoal municipal, debendo quedar expresamente xustificado.

g) Excepcionalmente, cando por acumulación de tarefas na actividade normal do servizo así o esixa, cunha duración máxima de seis meses dentro dun período de doce, contados desde o momento no que se produzan ditas causas.

Nos casos aos que se refiren as letras a), b), c) e d) utilizarase a modalidade de contratación temporal de interinidade.

Para o suposto ao que se refire a letra e) o contrato temporal utilizado será o de substitución.

Para o supuesto ao que se refire a letra f) o contrato temporal utilizado será o de obra ou servizo.

Para o supuesto ao que se refire a letra g) o contrato temporal utilizado será o contrato eventual por circunstancias da produción.

A xornada de traballo a tempo completo establecerase segundo normativa podendo ser as xornadas de cada traballador continua ou partida en horario de mañá, tarde ou noite, e podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

A xornada de traballo a tempo parcial poderá ser continuada ou partida en horario de mañá, de tarde ou noite, e podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

O contrato de interinidade extinguirase por reincorporación do traballador ou por finalización da causa que deu lugar á reserva do posto de traballo.

O contrato de substitución ao que se refire a letra e) se extinguirá cando o traballador ao que se substitúe alcance a idade establecida no apartado 1 do artigo 166 da Lei Xeral da



Seguridade Social ou transitoriamente as edadeas previstas na disposición vixésima de devandita Lei.

O contrato de obra ou servizo ao que se refire a letra f) extinguirase por finalización do programa específico, cun prazo máximo de seis meses.

O contrato eventual por circunstancias da produción ao que se refire a letra g) extinguirase no prazo acordado no contrato, cos límites sinalados en devandita letra.

2. A lista de reserva funcionará do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da lista de reserva non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son contratados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista, sempre que non xerasesen dereito a paro. De xenerar dereito a paro saíran da listaxe por un prazo de 6 meses, pasados éstos retornarán ao posto que lle correspondía.

- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio. De non atender ao chamamento entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir a praza.

- Unha vez feito o chamamento, o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese prazo toda documentación conforme ao disposto na Base terceira e novena.

- De non aceptar a contratación deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.

- O aspirante que rexeite a contratación pasará a ocupar o último lugar da lista de





aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda que vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)
- O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da bolsa/lista de reserva. O efectivo funcionamento da bolsa de reserva estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE IGUALDAD, E UNHA PRAZA DE PSICÓLOGO, PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER

Apelidos, Nome:

DNI:

Enderezo:



## Concello de Barbadás

Teléfono:

Correo electrónico (a efectos de notificacións):

Especialidade a que opta (indíquese cunha X ao posto que opta)

Técnico/a de igualdade.

Psiquólogo/a.

Enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo para a contratación laboral temporal de persoal para a o Centro de Información á muller, 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 fotocopia da seguinte documentación (indíquese cunha X o que proceda)

D.N.I.

Título esixido na base terceira.

Relación de méritos que alega.



\_\_ CELGA 4 ou equivalente.

\_\_ Certificado negativo do Rexistro de Delincentes Sexuais.

..... de ..... de 2021

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS

## **ANEXO II**

### **FUNCIONES DOS POSTOS.**

#### **TÉCNICO/A DE IGUALDADE.**

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.
- 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 posibles 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 posibles 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

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 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, 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.

### **PSICÓLOGO/A.**

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

- a) Atención psicolóxica
- b) Realización de valoracións e orientacións psicolóxicas, así como a emisión dos informes que se consideren pertinentes.
- c) Intervención individual
- d) Realización de informes psicolóxicos naqueles supostos en que sexan solicitados por organismos públicos.
- e) Realización de prácticas de grupo e talleres de autoestima.
- f) Participación nas actividades do CIM
- g) Colaboración na elaboración de memorias e documentos



h) Calquera outra función que, dentro do seu ámbito de actuación, lle encomende a persoa que exerce a dirección 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 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

## **ANEXO III.**

### **TEMARIO.**

#### **TÉCNICO/A DE IGUALDADE.**

##### **MATERIAS COMÚNS.**

1. A Constitución Española: Título Preliminar, Título I (artigos 10,14,23, Capítulo IV e Capítulo V) e Título VIII.
2. Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia: Título I, II e III.
3. O dereito administrativo. Concepto, fontes do dereito administrativo, ordenanzas, regulamentos e bandos.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Título III, Título IV (capítulos I e IV) e Título V.
5. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Título preliminar (capítulos III e IV).
6. Lei 7/1985, de bases de réxime local. A administración local. Entidades que a integran. O municipio: concepto, elementos e competencias.
7. O termo municipal. Composición e poboación.



8. O Concello de Barbadás. Estrutura e áreas municipais. Recursos, servizos e programas.
9. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia: Título III, Título VI (capítulos III e IV) e Título VIII.
10. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Tipoloxía de persoal e dereitos e deberes do persoal público.
11. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: Capítulos do I ao V.
12. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Título preliminar.
13. Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Título I, Título II, Título III e Título VIII.
14. Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Título preliminar e Título I.
15. Ofimática na administración local. Aplicacións de Libre Office (Writer, Calc, Base, Impress e Draw).

### MATERIAS ESPECÍFICAS.

16. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Título preliminar; Título I O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación; Título II Políticas públicas para a igualdade; Título III Igualdade e medios de comunicación. Título IV O dereito ao traballo en igualdade de oportunidades; Título V O principio de igualdade no emprego público.
17. Marco legal dos servizos sociais. A lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e obxectivos do sistema galego de Servizos.
18. Marco Normativo no ámbito internacional para a igualdade de mulleres e homes. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
19. Estratexias para a igualdade de mulleres e homes: A acción positiva e o maistrening



- de xénero.
20. Convención para a eliminación de todas as formas de discriminación contra as mulleres e recomendacións. (CEDAW).
  21. Real Decreto-Lei 9/2018, de 3 de Agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do pacto de estado contra a violencia de xénero. Principais medidas e ámbitos. Programa do bono alugueiro social.
  22. Real Decreto-lei 6/2019, de 1 de Marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e na ocupación.
  23. O Decreto legislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
  24. Funcións o obxectivos dos Centros de Información as Mulleres. Normativa reguladora. Persoal, funcións e medios dun CIM. 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.
  25. A rede CIMs. O CIM de Barbadás. Ámbitos de actuación e estrutura. Guía de recursos. Resolución do 28 de decembro de 2018, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da comunidade autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida. Programa de apoio aos centros de información á muller.
  26. A aplicación Xestión CIM e a aplicación 1420.
  27. Intervención social e o sistema de Servicios sociais. Funcións da dirección dos CIMs.
  28. A Lei 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
  29. A Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da orde de protección das vítimas da violencia doméstica.
  30. A Lei 12/2016, do 22 de Xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, do 27 de Xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.





31. Aproximación a las bases Teóricas sobre la violencia contra as mulleres. Tipos de violencia. Ciclo da violencia nas relacións de parella. Indicadores de situación de violencia.
32. O Servizo telefónico de Atención e Protección para a vítimas de violencia de xénero. ATENPRO. Descrición. Obxectivos. Requisitos de acceso.
33. A rede galega de acollemento para mulleres que sofren violencia de xénero. Centro de emerxencias para mulleres vítimas da violencia de xénero (CEMVI). Centro de Recuperación Integral (CRI). Protocolo de derivación.
34. Historia do feminismo e principais teorías feministas.
35. Concepto de corresponsabilidade e relación coa conciliación. Normativa vixente sobre conciliación. . Programa de axudas para a concesión das estadias de tempo libre para mulleres soas con responsabilidades familiares non compartidas.
36. Desigualdades e retos actuais entre mulleres e homes en relación a conciliación. Uso dos tempos. Traballo remunerado e non remunerado.
37. Real Decreto 1971/2008, de 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero.
38. Axudas o emprendemento femenino. Programa EMEGA.
39. Os Plans de Igualdade. Contido, estrutura e fins. Elaboración, implementación e avaliación. Marco normativo.
40. VII Plan Estratéxico de Galicia para a igualdade de oportunidade entre homes e mulleres.
41. Protocolo de colaboración entre a Secretería Xeral de Igualdade e a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP). A evolución das políticas de Igualdade no ámbito local.
42. Deseño e xestión de proxectos de Igualdade. Implementación na realidade local.
43. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais de Galicia.
44. Diversidade de xénero. Sexo, xénero e orientación sexual. Movements, recursos e asociacións do colectivo LGTBI+ en Galicia.
45. Sistema sexo - xénero. Patriarcado e sistema androcéntrico.
46. Socialización de xénero. Roles, estereotipos, normas e relacións de xénero.
47. Igualdade de trato, de oportunidades, formal e de resultados.



48. Desigualdades de xénero. Fendas de xénero. Teito de cristal. Chan pegañento.
49. Discriminacións directas e indirectas. Discriminacións múltiples. Interseccionalidade.
50. A teoría feminista. As 4 ondas do feminismo.
51. Conferencias Mundiais sobre a Muller da ONU. Declaración e Plataforma de Acción de Beijing.
52. A transversalidade de xénero. A aplicación na administración local.
53. A figura do/a técnico/a de igualdade. Funcións no ámbito municipal.
54. As mesas locais de coordinación contra a violencia de xénero. Concepto. Funcións. Composición.
55. Protocolo de coordinación interinstitucional contra a violencia de xénero.
56. Medidas de conciliación do Concello de Barbadás.
57. Plan de igualdade do Concello de Barbadás.
58. As subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Especial análise do procedemento de concorrencia competitiva. Xustificación das subvencións. Reintegro de subvenciones. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas
59. Subvencións da Comunidade Autónoma de Galicia ás entidades locais para a promoción da igualdade: Programa de apoio aos Centros de Información á Muller. Programa de promoción da igualdade.
60. Subvencións da Comunidade Autónoma de Galicia ás entidades locais para a promoción da igualdade: Programa de sensibilización, información, difusión sobre igualdade e prevención da violencia contra as mulleres.

### - PSICÓLOGO/A.

#### MATERIAS COMÚNS.

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.
2. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
3. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. garantía e suspensión
4. A organización do estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial.



5. A Coroa. Funcións constitucionais do Rei.
6. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.
7. O Poder Xudicial: Principios básicos. a organización xudicial española.
8. O goberno e a administración. Principios de actuación da administración pública. a administración xeral do Estado.
9. As Comunidades Autónomas: especial referencia aos Estatutos de autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
10. O dereito administrativo. fontes de dereito administrativo. a potestade regulamentaria na esfera local.
11. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. relacións entre entes territoriais.
12. A administración local: concepto e evolución. a administración local na Constitución. O municipio: concepto e elementos. o termo municipal. a poboación: especial referencia ao empadramento. a organización. competencias municipais.
13. A relación xurídico-administrativa. concepto. suxeitos: a administración e o administrado. capacidade e representación.
14. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.
15. Rexistro de entrada e saída de documentos. A Administración Electrónica. A protección de datos de carácter persoal. Regulación e definición. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. A Axencia de protección de datos
16. Os servizos de Información Administrativa. A Administración ao servizo do/a cidadán/ cidadá. Atención ao público. Acollda e información ao cidadán/cidadá.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

- 17.-Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Título preliminar; Título I O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación; Título II Políticas públicas para a igualdade; Título III Igualdade e medios de comunicación. Título IV O dereito ao traballo en igualdade de oportunidades; Título V O principio de igualdade no emprego público.
- 18.-Marco legal dos servizos sociais. A lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e obxectivos do sistema galego de Servizos.
- 19.-Marco Normativo no ámbito internacional para a igualdade de mulleres e homes.



Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

20.-Estratexias para a igualdade de mulleres e homes: A acción positiva e o maistrening de xénero.

21.-Convención para a eliminación de todas as formas de discriminación contra as mulleres e recomendacións. (CEDAW).

22.-Real Decreto-Lei 9/2018, de 3 de Agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do pacto de estado contra a violencia de xénero. Principais medidas e ámbitos. Programa do bono alugueiro social.

23.-Real Decreto-lei 6/2019, de 1 de Marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e na ocupación.

24.-O Decreto legislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

25.-Funcións e obxectivos dos Centros de Información as Mulleres. Normativa reguladora. Persoal, funcións e medios dun CIM. A dirección. 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.

26.-A rede CIMs. O CIM de Barbadás. Ámbitos de actuación e estrutura. Guía de recursos. Resolución do 28 de decembro de 2018, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da comunidade autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida. Programa de apoio aos centros de información á muller.

27.-A aplicación Xestión CIM e a aplicación 1420.

28.-Intervención social e o sistema de Servicios sociais. O papel da psicóloga en Intervención social. Funcións das psicólogas dos CIMs.

29.-Programas de Atención psicolóxica en violencia de xénero na comunidade autónoma de Galicia.

30.-A Lei 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

31.-A Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da orde de protección das vítimas da



violencia doméstica.

32.-A Lei 12/2016, do 22 de Xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, do 27 de Xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

33.-Aproximación a las bases Teóricas sobre la violencia contra as mulleres. Tipos de violencia.

Ciclo da violencia nas relacións de parella. Indicadores de situación de violencia.

34.-Atención psicolóxica a vítimas da violencia de xénero: avaliación, intervención e ferramentas terapéuticas.

35.-A ruptura de parella nun contexto de violencia. A terapia psicolóxica na ruptura, principais aspectos de intervención no do.

36.-O fenómeno da permanencia da vítima co agresor, Modelos explicativos. Efectos sobre a saúde das mulleres. O abuso narcisista e as súas secuelas nas vítimas.

37.-O Servizo telefónico de Atención e Protección para a vítimas de violencia de xénero. ATENPRO. Descrición. Obxectivos. Requisitos de acceso.

38.-Mulleres en situación de vulnerabilidade. Concepto e problemática da discriminación múltiple.

39.-Violencia social, exclusión e feminización da pobreza. Muller e diversidade funcional.

Muller e Inmigración. Muller e terceira idade.

40.-Saúde sexual e xénero. Educación afetivo-sexual. Terapia Sexual.

41.-A trata de seres humanos con fins de explotación sexual. Detección de vítimas , instrumentos e protocolos de actuación.

42.-A rede galega de acollemento para mulleres que sofren violencia de xénero. Centro de emerxencias para mulleres vítimas da violencia de xénero (CEMVI). Centro de Recuperación Integral (CRI). Protocolo de derivación.

43.-Recursos sociais e económicos de atención ás vítimas de violencia de xénero e persoas delas dependentes. Programas e recursos da Secretaria xeral de igualdade. (Xunta de Galicia).

44.-Protocolos de Actuación para a coordinación Interinstitucional en materia de violencia de xénero. Mesas de coordinación e boas prácticas.

45.-A Vitimización secundaria e ruta crítica das mulleres. Avaliación e prevención.

46.-O maltrato infantil: concepto e tipoloxía. Modelos explicativos, Consecuencia no



desenvolvemento da/o menor. O Abuso sexual na infancia.

47.-Intervención psicolóxica con menores vítimas de violencia doméstica e violencia de xénero. Consecuencias da violencia vicaria.

48.-Técnicas de avaliación e ferramentas de traballo psicoterapéutico con nenos e nenas. Técnicas proxectivas.

49.-O Apego, dende a cocesión a idade adulta. Estilos de Apego. Resiliencia.

50.-Acoso sexual e agresión sexual. Intervención básica en casos de agresión sexual. Programas de intervención con vítimas de abuso.

51.-Principios básicos da Intervención psicolóxica en crise. Recursos actuais na Comunidade autónoma de Galicia.

52.-Factores de risco para a saúde dos profesionais e do proceso de intervención en relación a violencia de xénero. Síndrome de “Burnout” .Avaliación e ferramentas de prevención.

53.-Historia do feminismo e principais teorías feministas.

54.-A terapia familiar e as aportacións o tratamento da violencia de xénero. Terapia familiar feminista.

55.-Construción del sistema sexo-xénero e a súa incidencia na construción da identidade persoal e a organización social.

56.-Patriarcado e androcentrismo. Estereotipos de xénero e relacións de poder.

57.-Coeducación e educación non sexista. A perspectiva de xénero no ámbito educativo.

58.-Igualdade real e igualdade formal. Equidade de xénero e igualdade de oportunidades.

59.-A importancia da linguaxe na construción da identidade e persoal e social. Uso de Linguaxe inclusivo e non sexista. Información e comunicación con perspectiva de xénero.

60.-Concepto de corresponsabilidade e relación coa conciliación. Normativa vixente sobre conciliación. . Programa de axudas para a concesión das estadías de tempo libre para mulleres soas con responsabilidades familiares non compartidas.

61.-Desigualdades e retos actuais entre mulleres e homes en relación a conciliación. Uso dos tempos. Traballo remunerado e non remunerado.

62.-Real Decreto 1971/2008, de 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero.

63.-Axudas o emprendemento feminino. Programa EMEGA.



- 64.-Ecofeminismo. Incorporación da perspectiva de xénero na Axenda 2030.
- 65.-Papel dos homes na construción da igualdade e movementos asociados as novas masculinidades. Masculinidade e paternidade. Os micromachismos. Programas de Atención psicolóxica a homes violentos.
- 66.-Os Plans de Igualdade. Contido, estrutura e fins. Elaboración, implementación e avaliación. Marco normativo.
- 67.-VII Plan Estratéxico de Galicia para a igualdade de oportunidade entre homes e mulleres.
- 68.-Protocolo de colaboración entre a Secretería Xeral de Igualdade e a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP). A evolución das políticas de Igualdade no ámbito local. Plans de igualdade do Concello de Barbadás.
- 69.-Deseño e xestión de proxectos de Igualdade. Implementación na realidade local. Axudas e subvencións da Secretaria Xeral de Igualdade.
- 70.-Muller e saúde. Concepto de Saúde. Saúde mental e xénero.
- 71.-Promoción de hábitos saudables sobre unha perspectiva de xénero. Drogodependencia e xénero. Saúde mental comunitaria.
- 72.-Psicoloxía Perinatal. Saúde mental perinatal no embarazo e na maternidade. Psicopatoloxía do embarazo e do postparto. A violencia obstétrica.
- 73.-Transtornos do estado de ánimo. Trastornos unipolares: depresión e distimia. Trastornos bipolares e transtorno ciclotímico. Modelos explicativos , sintomatoloxía e diagnóstico diferencial.
- 74.-Transtornos de ansiedade. Características xerais. Ansiedade normal e ansiedade patolóxica. 75.-Transtorno obsesivo-compulsivo. Modelos explicativos. Clasificación e diagnóstico.
- 76.-Transtornos da personalidade. Principais tipos e características.
- 77.-A psicopatía. O psicópata subclínico ou integrado nas relación de parella. Violencias invisibles.
- 78.-Transtornos alimentarios e Transtornos do sono.
- 79.-Aprendizaxe: Condicionamento clásico e operante. Modelado e aprendizaxe por imitación.Estímulos positivos e estímulos aversivos. A indefensión aprendida.
- 80.-Transtornos dissociativos. Trauma. Estrés postraumático.
- 81.-Tratamentos psicoterapéuticos actuais para o trauma. Diferenciación e abordaxe do



trauma en violencia de xénero.

82.-O informe psicolóxico. Aspectos xerais. Tipos de informe. Estrutura do informe psicolóxico.

83.-Boas prácticas para a elaboración de informes psicolóxicos en violencia de xénero. Informe para a acreditación de vítimas de violencia de xénero.

84.-Traballo con grupos. Dinámicas de Grupos: concepto e metodoloxía.

85.-Autoestima, autoconcepción e ferramentas terapéuticas para o Empoderamento.

86.-A entrevista psicolóxica. Características e obxectivos. Entrevista estruturada e non estruturada. Guía básica da entrevista inicial en violencia de xénero.

87.-Técnicas de relaxación. Aplicación e métodos. Mindfulness, e autocompaixón. Técnicas de autocontrol.

88.-Código deontolóxico dos profesionais da psicoloxía.

89.-Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais de Galicia.

90.-Diversidade de xénero. Sexo, xénero e orientación sexual. Movements, recursos e asociacións do colectivo LGTBI+ en Galicia.