



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 270 · Mércores, 24 novembro 2021

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas. Ourense

- Exposición pública de expediente de solicitude de concesión de aproveitamento de augas. Expediente A/32/13695..... 2
- Exposición pública de expediente de solicitude de concesión de aproveitamento de augas. Expediente A/32/03574..... 2
- Información pública do expediente A/32/06519 de solicitude de concesión dun aproveitamento de augas á Comunidade de Regantes do Pateal, no municipio de Rubiá, con destino a rega..... 3
- Exposición pública do expediente de extinción do dereito ao aproveitamento de augas. Expediente A/32/03230E..... 4

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barbadás

- Convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para a contratación laboral temporal en interinidade, dunha praza de técnico/a de Igualdade e dunha praza de psicólogo/a para o Centro de Información á Muller 4

Barco de Valdeorras (O)

- Designación de Oliver Fernández Bautista como representante persoal da Alcaldía no núcleo de Soulecin..... 22

Blancos (Os)

- Exposición pública da aprobación inicial do proxecto de obras "Rehabilitación de edificacións e vivendas de titularidade municipal con destino ao alugueiro social"..... 23

Leiro

- Exposición pública dos padróns das taxas pola prestación de servizos de subministración domiciliar de auga potable, canon da auga e saneamento correspondente ao 3º trimestre do ano 2021 e prazo de cobranza en período voluntario..... 23

Punxín

- Convocatoria para a elección de xuíz de paz titular e sustituto..... 24

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas. Ourense

- Exposición pública de expediente de solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas. Expediente A/32/13695..... 2
- Exposición pública de expediente de solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas. Expediente A/32/03574..... 3
- Información pública del expediente A/32/06519 de solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas a la Comunidad de Regantes de O Pateal, en el municipio de Rubiá, con destino a riego..... 3
- Exposición pública de expediente de extinción del derecho al aprovechamiento de aguas. Expediente A/32/03230E..... 4

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

- Convocatoria e bases reguladoras del proceso selectivo para contratación laboral temporal en interinidad de una plaza de técnico/a de Igualdad y de una plaza de psicólogo/a para el Centro de Información a la Mujer..... 13

Barco de Valdeorras (O)

- Designación de Oliver Fernández Bautista como representante personal de la Alcaldía en el núcleo de Soulecin..... 22

Blancos (Os)

- Exposición pública de la aprobación inicial del proyecto de obras "Rehabilitación de edificaciones y viviendas de titularidad municipal con destino al alquiler social"..... 23

Leiro

- Exposición pública de los padrones de las tasas por la prestación de servicios de suministro domiciliar de agua potable, canon del agua y saneamiento correspondiente al 3º trimestre de 2021 y plazo de cobranza en período voluntario..... 23

Punxín

- Convocatoria para la elección de juez de paz titular y sustituto..... 24



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/13695
Asunto: solicitude de concesión de aproveitamento de augas
Peticionario: Comunidade de Regantes de San Salvador de Sabucedo
NIF n.º: G 32371403
Enderezo: rúa Río Arnoia, 12- bx. Edificio Multicentro. Local 20. 32630 - Xinzo de Limia (Ourense)
Nome do río ou corrente: seis (6) pozos
Caudal solicitado: 254,16 l/s
Punto de localización: A Touza, Filgueira
Termo municipal e provincia: Porqueira (Ourense)
Destino: rega
Coordenadas (UTM-ETRS89):
Pozo 1: X = 597.024; Y = 4.653.949
Pozo 2: X = 597.325; Y = 4.654.457
Pozo 3: X = 597.473; Y = 4.654.468
Pozo 4: X = 598.562; Y = 4.655.154
Pozo 5: X = 598.396; Y = 4.655.322
Pozo 6: X = 597.150; Y = 4.653.973

Breve descrición das obras e finalidade:

Aproveitamento de 254,16 l/s de auga. A auga será extraída de seis pozos de sondaxe que se construírán dentro do perímetro da comunidade de regantes. A profundidade prevista nas sondaxes oscila entre os 50 e os 80 metros, aínda que esta medida queda suxeita a posibles variacións en función das características do terreo e do acuífero, que se encontre na execución das obras (superficie para regar: 328,17 ha).

Publícase isto para xeral coñecemento por un prazo dun mes, contado a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado, poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, dirixidas á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A., ante este organismo, no Concello de Porqueira, ou a través de calquera dos medios ou rexistros previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Augas, rúa O Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da COVID-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberá solicitarse cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

A enxeñeira técnica. Asdo.: Marta Arribas González.
Asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/13695
Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Comunidade de Regantes de San Salvador de Sabucedo

NIF n.º: G 32371403

Domicilio: calle Río Arnoia, 12- bj. Edificio Multicentro. Local 20. 32630 - Xinzo de Limia (Ourense)

Nombre del río o corriente: seis (6) pozos

Caudal solicitado: 254,16 l/s

Punto de emplazamiento: A Touza, Filgueira

Término municipal y provincia: Porqueira (Ourense)

Destino: riego

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Pozo 1: X = 597.024; Y = 4.653.949

Pozo 2: X = 597.325; Y = 4.654.457

Pozo 3: X = 597.473; Y = 4.654.468

Pozo 4: X = 598.562; Y = 4.655.154

Pozo 5: X = 598.396; Y = 4.655.322

Pozo 6: X = 597.150; Y = 4.653.973

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 254,16 l/s de agua. El agua será extraída de seis pozos de sondeo a construir dentro del perímetro de la comunidad de regantes. La profundidad prevista en los sondeos oscila entre los 50 y los 80 metros, aunque esta medida queda sujeta a posibles variaciones en función de las características del terreno y del acuífero, que se encuentre en la ejecución de las obras (superficie a regar 328,17 ha).

Se publica esto para general conocimiento por un plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este organismo, en el Ayuntamiento de Porqueira, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, O Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

La ingeniera técnica. Fdo.: Marta Arribas González.

Firmado electrónicamente.

R. 2.742

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03574

Asunto: solicitude de concesión de aproveitamento de augas

Peticionario: Joaquín Díaz Alvarez

Nome do río ou corrente: río Sil

Caudal solicitado: 2,3025 l/s

Punto de localización: Santa María

Termo municipal e provincia: Petín (Ourense)

Destino: rega

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Derivación do río Sil: X= 655.912; Y= 4.693.867



Breve descripción das obras e finalidade:

Aproveitamento de 2,3025 l/s de auga para derivar do río Sil. As augas captadas son bombeadas e conducidas mediante tubaxe de polietileno soterrada ata o predio de rega (polígono 6, parcela 328).

Publícase isto para xeral coñecemento por un prazo dun mes, contado a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado, poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, dirixidas á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A., ante este organismo, no Concello de Petín, ou a través de calquera dos medios ou rexistros previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Augas, rúa O Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da COVID-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberá solicitarse cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

A enxeñeira técnica. Asdo.: Marta Arribas González.
Asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03574

Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Joaquín Díaz Alvarez

Nombre del río o corriente: río Sil

Caudal solicitado: 2,3025 l/s

Punto de emplazamiento: Santa María

Término municipal y provincia: Petín (Ourense)

Destino: riego

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Derivación Río Sil: X= 655.912; Y= 4.693.867

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 2,3025 l/s de agua a derivar del río Sil. Las aguas captadas son bombeadas y conducidas mediante tubería de polietileno soterrada hasta el predio de riego (polígono 6, parcela 328).

Se publica esto para general conocimiento por un plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este organismo, en el Ayuntamiento de Petín, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, calle O Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

La ingeniera técnica. Fdo.: Marta Arribas González.

Firmado electrónicamente.

R. 2.851

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/06519

Asunto: solicitud de concesión de aproveitamento de augas

Peticionario: Comunidade de Regantes do Pateal

Domicilio: Telleira, 15 - 32320 - Rubiá (Ourense)

Nome do río ou corrente: río Sil

Caudal solicitado: 0,3221 l/s

Punto de emprazamento: Quereño (San Cristovo)

Termo municipal e provincia: Rubiá (Ourense)

Destino: rega

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Derivación río Sil: X = 678.679 Y = 4.699.103

Breve descripción das obras e finalidade:

Aproveitamento de 0,3221 l/s de auga a derivar do río Sil. As augas captadas son bombeadas e conducidas mediante tubaxe de polietileno ata os predios de rega.

Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo dun mes, contado a partir do seguinte á data de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, dirixidas á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, ante este organismo, no Concello de Rubiá, ou a través de calquera dos medios ou rexistros previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da Covid-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberase de solicitar cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

A enxeñeira técnica. Fdo.: Marta Arribas González.

Documento asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/06519

Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Comunidad de Regantes de O Pateal

Domicilio: Telleira, 15 - 32320 - Rubiá (Ourense)

Nombre del río o corriente: río Sil

Caudal solicitado: 0,3221 l/s

Punto de emplazamiento: Quereño (San Cristovo)



Término municipal y provincia: Rubiá (Ourense)

Destino: rega

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Derivación río Sil: X = 678.679 Y = 4.699.103

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 0,3221 l/s de agua a derivar del río Sil. Las aguas captadas son bombeadas y conducidas mediante tubería de polietileno hasta los predios de riego.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, ante este organismo, en el Ayuntamiento de Rubiá, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la Covid-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

La ingeniera técnica. Fdo.: Marta Arribas González.

Documento firmado electrónicamente.

R. 2.852

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas

Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03230/E

Asunto: extinción do dereito ao aproveitamento de augas

Titular: Concello de Baltar

Nome do río ou corrente: río Rousia ou Faramontaos

Caudal concedido: 0,9 l/s

Punto de localización: Baltar

Termo municipal e provincia: Baltar, Ourense

Destino: abastecemento de Garabelos e O Bouzo

Título: Resolución da Confederación Hidrográfica do Norte

Data: 07 de febreiro de 1997

Registro de Aguas: 6309, sección A, no tomo 0064, folla número 009

Breve descripción:

Extinción do dereito do aproveitamento de augas incoado de oficio por este organismo de conca por transcurso do prazo polo que se outorgou a concesión. Non constan servidumes.

Publícase isto para xeral coñecemento por un prazo de trinta (30) días, contados a partir do seguinte ao da data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia de Ourense, durante o cal poderá comparecer por escrito calquera persoa, incluído o titular do dereito, que poida resultar afectada pola extinción deste, no Concello de Baltar ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas - rúa do Progreso, 6. 32005 - Ourense).

O comisario adxunto. Asdo.: Alberto de Anta Montero.

Documento asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas

Ourense

Información pública

Expediente: A/32/03230/E

Asunto: extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Ayuntamiento de Baltar

Nombre del río o corriente: río Rousia o Faramontaos

Caudal concedido: 0,9 l/s

Punto de localización: Baltar

Término municipal y provincia: Baltar, Ourense

Destino: Abastecimiento de Garabelos y O Bouzo

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 07 de febrero de 1997

Registro de Aguas: 6309, sección A, en el tomo 0064, hoja número 009

Breve descripción:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas, incoado de oficio por este organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Se publica esto para general conocimiento por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el Ayuntamiento de Baltar o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas - rúa O Progreso, 6. 32005 - Ourense).

El comisario adjunto. Fdo.: Alberto de Anta Montero.

Documento firmado electrónicamente.

R. 2.928

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Por Resolución da Alcaldía, do 3 de novembro de 2021, aprobáronse as bases reguladoras para a contratación de persoal laboral interino para o Centro de Información á Muller (CIM) do Concello de Barbadás. Ábrese a presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Xúntanse as bases que rexerán a convocatoria:

Bases reguladoras da convocatoria do proceso selectivo para a contratación laboral temporal en interinidade, dunha praza de técnico/a de Igualdade e unha praza de psicólogo/a para o Centro de Información á Muller (CIM).

Primeira. Obxecto e normas xerais

É obxecto desta convocatoria 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 mentres 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 e visto que non estará finalizado o proceso selectivo para a dita cobertura definitiva, e para non paralizar a actividade do centro, xorde a necesidade urxente e inaprazable da contratación para a súa cobertura temporal; en consecuencia,

é preciso convocar e aprobar as bases do proceso de selección de persoal laboral temporal nas categorías especificadas.

As funcións que se desenvolverán serán:

As funcións que se desempeñarán serán as propias da categoría profesional, sendo as 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 cualificación de apto na proba de lingua galega.

Terceira. Requisitos das persoas 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 cos 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 estar 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 fose 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 Delinquentes Sexuais, pertencente ao Ministerio de Xustiza.

7. Estar en posesión ou ter aboados os dereitos para obtelos, 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 achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación

- Psicólogo: posuír titulación de grao ou equivalente, en Psicoloxía. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar debidamente revalidadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional.

8. Formación 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 ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter 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, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración pública, incluírse un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, conforme coa normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 4 ou equivalente, como mínimo.

Apartados 7), 8), 9) requiridos, 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 para solicitar a súa participación no proceso selectivo, presentarse 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 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, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e desenvolvemento regulamentario, presentaranse en sobre aberto para ser datadas e seladas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso se entenderá que as instancias tiveron entrada no Rexistro Xeral do concello na data na que foron entregadas na oficina de Correos. É a instancia a que debe ser selada. Nestes 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 coa instancia, tamén se presentará a seguinte documentación:

- DNI 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 Delinquentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.



- Poderá achegar 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 de realizar a proba de galego e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.

- Anexo debidamente cuberto con todas as declaracións indicadas na base terceira.

- Acreditación dos méritos alegados mediante relación de méritos que deberá acompañar á instancia. Non se valorarán aqueles méritos non alegados nin acreditados xunto coa instancia.

A documentación deberá ser orixinal ou copia compulsada. Non será tida en conta a 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

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

A dita resolución será definitiva no caso de non haber excluídos/as, e será exposta no taboleiro de anuncios do concello, na sede electrónica e na web do concello e na 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 realizar reclamacións e a correccións 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 realización 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 ata a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, expóranse na páxina web municipal (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 cualificador

1. O tribunal cualificador será designado por resolución da Alcaldía no momento da aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as. Con base no 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 esixida nesta praza.

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 todas as reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará acta.

3. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e comunicaranllo á autoridade convocante cando concorran nalgunha 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 todas as dúbidas que xurdan en aplicación destas bases, así como nos casos non previstos nestas.

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 ao 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, logo de ver a proposta do tribunal, procederá a 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 unha das probas os/as aspirantes convocaranse en chamamento único (por orde alfabética, comezando polo Y, en virtude da Resolución do 29 de xaneiro de 2021, DOG do 5 febreiro de 2021, pola que se publica o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Conforme co seu resultado, a orde de actuación das 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 ao galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

2) Fase de concurso (40 puntos)

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

Esta fase non terá carácter eliminatorio e as puntuacións obtidas nela 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 bolsas nin prácticas formativas. Non será preciso achegar os documentos que xa consten no concello, sendo suficiente a súa alegación na instancia para ser tidos en conta.

Valoraranse os seguintes méritos:

1) Experiencia profesional. (30 puntos):

Valorase 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 destas bases: 0,10 puntos por mes completo, ata un máximo de 15 puntos.

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados noutras administracións públicas (mancomunidades de municipios, consorcios, deputacións provinciais, comunidades autónomas e Estado, ou entes instrumentais destas) en prazas da mesma especialidade á praza obxecto destas 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 destas bases, así como o traballo por conta propia análogo á praza obxecto destas 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 se computarán 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 do/a solicitante, e ademais:

- Os servizos prestados para calquera Administración Pública acreditaranse polo/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 cesamento). Con carácter alternativo ao anterior, mediante certificado emitido por órgano competente destes, 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 deste.

- 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 para os 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 lactación, 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 dun "máster universitario" (programas de posgraduado inscritos no Espazo Europeo de Educación Superior)" ou cursos de especialización cunha duración igual ou superior a 600 horas, 3 puntos

- Por realización dun "máster propio" cunha carga académica igual ou superior ás 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 desta 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 procedemento

Da proba de galego, se fose necesaria a súa realización, anunciarase a data, hora e lugar da súa convocatoria, que se publicará na sede electrónica do concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do concello, con polo menos 48 horas de antelación. A cualificación obtida será apto/no apto.

Unha 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 cualificación obtida na proba de galego, de ser o caso. A 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. Unha vez transcorrido o dito prazo, de non existir reclamacións, a 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 obtivese a maior puntuación. Esta será a proposta de contratación para a Alcaldía.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar en 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 para os efectos de que se proceda á 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 tendo superado os exercicios da fase de oposición excedesen do número de prazas convocadas, e propoñeráse como candidato ao aspirante que obtivese maior puntuación.

Os/as demais candidatos que superasen 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 ao da 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 presentasen a dita documentación, non poderá 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 presentada a documentación anterior, ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba a contratación do/a aspirante seleccionado/a para cada unha das especialidades, que se formalizará mediante contrato escrito, cuxa sinatura deberá producirse nos 10 días hábiles seguintes á dita resolución, sendo requirido o/a candidato/a para a súa sinatura.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non proceda a tomar posesión da praza 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 aos 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 ao 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 contingencias 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 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 nos termos da Lei orgánica 1/2004, do 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 as 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 suposto ao que se refire a letra f) o contrato temporal utilizado será o de obra ou servizo.

Para o suposto 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 a normativa, podendo ser en cada caso 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) extinguirase 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, ás idades previstas na disposición vixésima da 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 na devandita letra.

1. 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 xeraren dereito a paro. De xerar dereito a paro saíran da listaxe por un prazo de 6 meses, pasados estes retornarán ao posto que lle correspondía.

- O chamamento farase por vía telefónica. Para garantir este procedemento, os interesados deberán comunicarlle ao concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante para cubrir a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con el se dese o caso, con independencia de que se intente a comuni-

cación 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 a documentación conforme ao disposto na base terceira e novena.

- De non aceptar a contratación deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negase a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixese 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 a rexeite sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.

Consideranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)

- 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

Esta convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que desta 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

Solicitud de participación no proceso de selección para a contratación laboral temporal dunha praza de técnico/a de igualdade e unha praza de psicólogo/a para o Centro de Información á Muller

Apellidos e nome: ...

DNI: ..

Enderezo: ...

Teléfono: ...

Correo electrónico (para os efectos de notificacións): ...

Especialidade á que opta (indíquese cun X o posto ao que opta)

* Técnico/a de igualdade.

* Psicólogo/a.

Unha vez informado/a da convocatoria do procedemento selectivo para a contratación laboral temporal de persoal para o Centro de Información á Muller, manifesta:

- Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que solicita que sexa admitida esta solicitud e a documentación que se achega coa finalidade de participar no 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 está 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 cun X o que proceda)

DNI

Título esixido na base terceira.

Relación de méritos que alega.

Celga 4 ou equivalente.

Certificado negativo do Rexistro de Delinquentes Sexuais.

..., ... de ... de 2021

Alcalde do Concello de Barbadás

Anexo II

Funcións dos postos

Técnico/a de Igualdade

As funcións do posto de traballo 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 deseñar e impulsar 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 de Galicia 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 da participación cidadá das mulleres e do colectivo LGTBI

j) Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de xénero, da identidade ou da orientación sexual no ámbito da publicidade e dos 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 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 adaptación 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 adaptación 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, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia: títulos I, II e III.

3. O dereito administrativo. Concepto, fontes do dereito administrativo, ordenanzas, regulamentos e bandos.

4. Lei 39/2015, do 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, do 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, do 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, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Título preliminar.

13. Lei orgánica 3/2018, do 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, do 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, do 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, do 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, do 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, do 1 de marzo, de medidas urxentes para a garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e na ocupación.

23. O Decreto lexislativo 2/2015, do 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 ás 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 recoñece-

mento e a acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia.

25. A rede CIM. 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 CIM.

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 á conciliación. Uso dos tempos. Traballo remunerado e non remunerado.

37. Real decreto 1971/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero.

38. Axudas ao emprendemento feminino. 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 Secretaría 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. Estructura 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. Acollida e información ao cidadán/cidadá.

Materias específicas

17. Lei orgánica 3/2007, do 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, do 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, do 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, do 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, do 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 CIM. 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 servizos sociais. O papel da/o psicóloga/o en intervención social. Funcións das psicólogas/os dos CIM.

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 a 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 afectivo-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 Secretaría 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 concesión á 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 á 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 achegas ao 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 persoal e social. Uso de linguaxe inclusiva 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 estadias de tempo libre para mulleres soas con responsabilidades familiares non compartidas.

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

62. Real decreto 1971/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o Programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero.

63. Axudas ao 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 ás 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 Secretaría 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 Secretaría 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 parto. A violencia obstétrica.

73. Trastornos do estado de ánimo. Trastornos unipolares: depresión e distimia. Trastornos bipolares e trastorno ciclotímico. Modelos explicativos, sintomatoloxía e diagnóstico diferencial.

74. Trastornos de ansiedade. Características xerais. Ansiedade normal e ansiedade patolóxica.

75. Trastorno obsesivo-compulsivo. Modelos explicativos. Clasificación e diagnóstico.

76. Trastornos da personalidade. Principais tipos e características.

77. A psicopatía. O psicópata subclínico ou integrado nas relacións de parella. Violencias invisibles.

78. Trastornos alimentarios e trastornos do sono.

79. Aprendizaxe: condicionamento clásico e operante. Modelado e aprendizaxe por imitación. Estímulos positivos e estímulos aversivos. A indefensión aprendida.

80. Trastornos 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, autoconcepto 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. Movementos, recursos e asociacións do colectivo LGTBI+ en Galicia.

Por Resolución de la Alcaldía, con fecha 3 de noviembre de 2021, se aprobaron las bases reguladoras para la contratación de personal laboral interino para el Centro de Información a la Mujer (CIM) del Ayuntamiento de Barbadás. Se abre la presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para contratación laboral temporal en interinidad de una plaza de técnico/a de Igualdad y una plaza de psicólogo/a para el Centro de Información a la Mujer.

Primera. Objeto y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del sistema de concurso - oposición, para la provisión en interinidad de una plaza de técnico/a de igualdad, y una plaza de psicólogo/a para el Centro de Información a la Mujer (CIM)

La razón de esta selección es la cobertura laboral temporal mientras no sea posible la cobertura definitiva. Dado que las plazas están vacantes en la actualidad, y aunque está prevista su cobertura definitiva, ante la próxima finalización del contrato en el CIM y visto que no estará finalizado el proceso selectivo para dicha cobertura definitiva, y para no paralizar la actividad del centro, surge la necesidad urgente e inaplazable de la contratación para su cobertura temporal; en consecuencia, es preciso convocar y aprobar las bases del proceso de selección de personal laboral temporal en las categorías especificadas.

Las funciones que se van a desarrollar serán:

Las funciones que se van a desempeñar serán las propias de la categoría profesional, siendo las más significativas, sin que la siguiente enumeración tenga carácter limitativo las que figuran en el anexo II.

Segunda. Sistema de selección.

Las pruebas selectivas se realizarán por el sistema de concurso - oposición, según el proceso selectivo fijado en la cláusula séptima.

Para poder superar el proceso será preciso conseguir la nota mínima en la fase de oposición y, en su caso, la calificación de apto en la prueba de lengua gallega.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

Para formar parte del proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las solicitudes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de tener otra nacionalidad que le permita el acceso al empleo público, conforme a los artículos 56 y 57 del TREBEP y al art. 52 de la Ley 2/2015 del Empleo Público de Galicia.

2. Ser mayor de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse con la presentación de copia del documento nacional de identidad).

3. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales y funciones correspondientes al puesto de trabajo para el cual se opta. Este extremo sólo tendrá que ser acreditado en el momento de la contratación con la presentación del correspondiente certificado médico.



4. Declaración de no ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC. AA., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

5. Declaración de no estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6. No estar inscrito en el Registro Central de Delincuente Sexuales perteneciente al Ministerio de Justicia.

7. Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtenerlo, de los títulos académicos de:

- Técnico de igualdad: grado o titulación equivalente, preferentemente del área de ciencias jurídicas y sociales o del área de ciencias de la salud. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará, en su día, certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación

- Psicólogo: poseer titulación de grado, o equivalente, en Psicología. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará, en su día, certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar debidamente revalidadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

8. Formación en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón de género: contar con formación en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón de género. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado, por lo menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades o en materia de violencia de género.

9. Experiencia en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón de género: mediante la acreditación de haber trabajado en entidades públicas o privadas, o de haber realizado voluntariado en alguna de las entidades registradas en el Registro de Acción Voluntaria de Galicia en la sección I (entidades de acción voluntaria).

10. Según el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración pública, se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellos aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente, mediante la presentación del certificado Celga 4 o equivalente, como mínimo.

Apartados 7), 8), 9) requeridos al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento.

Los anteriores requisitos se deberán reunir con referencia al último día de plazo de presentación de las instancias, y será nula la contratación de quien esté incurso en causas de incapacidad conforme a la normativa vigente.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancia, junto con el resto de la documentación mínima que los aspirantes deben presentar para solicitar su participación en el proceso selectivo, se presentará en el modelo anexo dirigido al alcalde de la Corporación, en el Registro General

del ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases serán expuestas en el tablón municipal y serán publicadas en la página web del ayuntamiento (sección Administración Empleo público) y en la sede electrónica (Tablón de anuncios).

<https://www.barbadas.es/administracion-y/empleo-publico-eres/#ayuntamiento>

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

Las instancias, junto con la documentación necesaria también podrán remitirse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de la sede electrónica del ayuntamiento.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, según lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y desarrollo reglamentario, se presentarán en sobre abierto para ser cerradas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, en la fecha en la que fueron entregadas en la oficina de Correos. Es la instancia la que debe ser sellada. En estos casos, los aspirantes deberán remitir un e-mail al siguiente correo:

administracion@barbadas.es, con la copia de la solicitud debidamente registrada dentro del plazo de presentación.

Junto con la instancia, también se presentará la siguiente documentación:

- DNI o tarjeta acreditativa de su identidad, expedida por las autoridades competentes en el caso de ciudadanos comunitarios.

- La titulación exigida para desempeñar el puesto al que se opta, así como la formación y experiencia requerida en los apartados 8 y 9 de la cláusula tercera.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuente Sexuales, que depende del Ministerio de Justicia.

- Podrá aportarse el Celga 4 o equivalente (en su caso). Los/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega, mediante su presentación quedarán exentos de la realización de la prueba de gallego, y se les dará por superada con la calificación de apto/la.

- Anexo debidamente cumplimentado con todas las declaraciones indicadas en la base tercera.

- Acreditación de los méritos alegados mediante relación de méritos que deberá acompañar la instancia. No se valorarán aquellos méritos no alegados ni acreditados junto con la instancia.

La documentación deberá ser original o copia compulsada. No será tenida en cuenta documentación que no cumpla con este requisito.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde, mediante resolución aprobará una lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución será definitiva. En el caso de no haber excluidos/as, y será expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en la sede electrónica y en la web del ayuntamiento y en la página web municipal, relacionándose los/las aspirantes excluidos/as con indicación de la causa de exclusión.

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para realizar reclamaciones y la corrección de las deficiencias señaladas. Estas reclamaciones y correcciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en la misma forma y determinará el lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal de selección.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal, y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web municipal (www.barbadas.es) y en la sede electrónica municipal (<https://barbadas.sedelectronica.gal>) así como en el tablón de anuncios.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será designado por resolución de la Alcaldía en el momento de la aprobación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. En base a lo establecido en la Ley 2/2015, del Empleo Público de Galicia, estará integrado por un presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a, titulares y suplentes, siendo todos ellos funcionarios/as de carrera, pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría en la cual se requiera titulación igual o superior a la exigida en esta plaza.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el/la presidente/a y el/la secretario/a. El/la secretario/a tendrá voz pero no derecho a voto.

De todas las reuniones que haga el tribunal, el/la secretario/a redactará acta.

3. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y se lo comunicarán a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

4. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, con voz y sin voto, para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente.

6. Los miembros concurrentes a las sesiones del Tribunal (no pertenecientes al Ayuntamiento de Barbadas) y para los efectos de percepciones de asistencias se clasificarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio.

7. El Tribunal no podrá proponer la contratación de más de un aspirante.

8. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

9. Podrán asistir a las sesiones funcionarios y personal técnico, como asesores con voz, pero sin voto.

10. Las decisiones adoptadas por el Tribunal serán por mayoría de los miembros presentes, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

11. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medi-

das necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

12. El alcalde, una vez vista la propuesta del tribunal, procederá a dictar la resolución correspondiente que acordará la contratación del/la candidato/a propuesto/a.

Séptima. Proceso selectivo.

1) Fase de oposición. (60 puntos).

Constará de una prueba tipo test

Esta fase tendrá carácter obligatorio.

Será obligatorio obtener un mínimo de 30 puntos para superar esta fase. Corresponde al Tribunal determinar el nivel de conocimientos básico para conseguir la puntuación mínima. La puntuación obtenida en esta fase será la suma de las dos pruebas.

Para cada una de las pruebas los/las aspirantes se convocarán en llamamiento único (por orden alfabético, comenzando por la Y, en virtud de la Resolución de 29 de enero de 2021, DOG de 5 febrero de 2021, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento de Selección de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Conforme a su resultado, el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos de selección para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia que se deriven de la oferta de empleo público correspondiente al año 2021 empezará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra Y.), siendo excluidos de la oposición los que no comparezcan, excepto en los casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el tribunal.

Los/las aspirantes deberán acreditar su personalidad con la exhibición del documento nacional de identidad o pasaporte.

Prueba de lengua gallega.

En aplicación de lo previsto en artículo 51.2 de la Ley 2/2015 del Empleo Público de Galicia, respecto de la acreditación del gallego, aquellas personas que no acrediten conocimientos en lengua gallega (Celga 4 o equivalente) deberán realizar obligatoriamente una prueba de gallego que consistirá en la traducción sin diccionario de un texto propuesto previamente por el tribunal, de castellano al gallego, en un tiempo máximo de treinta minutos. Este ejercicio será calificado de apto o no apto.

2) Fase de concurso (40 puntos).

Se procederá en esta fase a la valoración de los méritos de los/las aspirantes.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones obtenidas en la misma no podrán tenerse en cuenta para la superación de las pruebas de la fase de oposición, ni podrán exceder del 40 por ciento de la puntuación máxima asequible en la oposición. Se contabilizarán solamente los períodos alegados y acreditados anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No serán valorados en este apartado las titulaciones, formación y experiencia requerida como requisito.

No serán objeto de valoración a prestación de servicios en puestos reservados a personal eventual ni las becas ni prácticas formativas. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el ayuntamiento, siendo suficiente su alegación en la instancia para ser tenidos en cuenta.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional. (30 puntos):

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo en la categoría exigida, sobre un máximo de 30 puntos conforme al siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración local (ayuntamientos) en plazas de la misma especialidad a la plaza objeto de las presentes bases: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.



Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras administraciones públicas (mancomunidades de municipios, consorcios, diputaciones provinciales, comunidades autónomas y Estado, o entes instrumentales de las mismas) en plazas de la misma especialidad a la plaza objeto de las presentes bases: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en empresas privadas en plazas de la misma especialidad a la plaza objeto de las presentes bases, así como el trabajo por cuenta propia análogo a la plaza objeto de las presentes bases: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados se valorarán en función del tiempo transcurrido y se computarán realizando la suma en días de los periodos acreditados. Non se computarán las fracciones inferiores al periodo de referencia y entendiéndose que un mes consta de 30 días naturales.

Para la acreditación deberá presentarse en todo caso certificado de vida laboral actualizado del/de la solicitante y, además:

- Los servicios prestados para cualquier administración pública se acreditarán por el/la interesado/a acompañando a la instancia para tomar parte en el concurso oposición mediante los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo (o, en su caso, actas de toma de posesión y cese). Con carácter alternativo a lo anterior, mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, en el que deberán constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados y jornada laboral, dependencia a la que está o estuvo adscrito y relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño del mismo.

- La prestación de los servicios en entes instrumentales de administraciones públicas o en empresas personales se acreditará mediante los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo. Asimismo, el aspirante aportará certificado en que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos fundados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La documentación alegada deberá ser original o copia compulsada.

2) Títulos y formación (10 puntos).

- Por realización de "máster universitario" (programas de posgrado inscritos en el Espacio Europeo de Educación Superior) o cursos de especialización con una duración igual o superior a 600 horas, 3 puntos

- Por realización de "máster propio" con una carga académica igual o superior a las 500 horas: 2 puntos.

- Por realización de cursos que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,01 puntos por hora de formación máximo 5 puntos.

Solamente se puntuarán cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada. En cualquiera caso, habrán de ser convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En caso de que sean convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma de Galicia correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente acuerdo de formación continua en las administraciones públicas.

Los máster o cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió o homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y el contenido del curso. En caso de no justificar la duración del curso y horas lectivas, este no será objeto de valoración. La documentación alegada deberá ser original o copia compulsada.

Octava. Desarrollo del procedimiento.

La prueba de gallego, si fuese preciso su realización, se anunciará la fecha, hora y lugar de realización, que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento, la página web municipal y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, con polo menos 48 horas de antelación. La calificación obtenida será apto/en el apto.

Una vez realizada la fase de oposición y evaluados los méritos por el Tribunal, se publicará el listado con la puntuación final obtenida por los/las aspirantes, en la que se especificará por separado la puntuación obtenida en cada una de las fases, además de la puntuación total puntuación de cada una de las fases de oposición más la puntuación de la fase de concurso y la calificación obtenida en la prueba de gallego, de ser el caso. Dicha publicación se realizará en el tablón de edictos del ayuntamiento, en la sede electrónica y en la web del ayuntamiento. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para efectuar alegaciones a la puntuación obtenida. Una vez transcurrido dicho plazo, de no existir reclamaciones, dicha puntuación será definitiva. De existir, una vez resueltas por el Tribunal, será publicada en los mismos medios el listado con la puntuación definitiva, designándose a la persona que hubiese obtenido la mayor puntuación. Esta será la propuesta de contratación para la Alcaldía.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a favor del aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición; en segundo a favor del aspirante que hubiese prestado más tiempo de servicios en la Administración local; en tercero, del que hubiese prestado más tiempo de servicios en otras administraciones públicas y en último a favor de quien tenga más edad.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo, el tribunal declarará desierta la convocatoria.

Novena. Propuesta del tribunal.

El Tribunal Calificador elevará al órgano competente el acta a efectos de que se proceda a la correspondiente contratación laboral, resolución que será objeto de publicación por los medios referidos.

En dicha acta deberán figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, excedieran del número de plazas convocadas, proponiéndose como candidato al aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación.

Los/las demás candidatos/as que hubiesen superado el proceso selectivo pasarán a formar la bolsa de empleo de cada una de las especialidades, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Décima. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto presentará en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados, el certificado o informe médico acreditativo de lo dispuesto en la base tercera.

Si dentro del plazo señalado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen dicha documentación no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación a favor de quien ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Undécima. Contratación

Una vez presentada la documentación anterior se dictará resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la contratación del/de la aspirante seleccionado/a para cada una de las especialidades para su contratación que se formalizará mediante contrato escrito, cuya firma deberá producirse en los 10 días hábiles siguientes a dicha resolución, siendo requerido el/la candidato/a para su firma.

Se entenderá que renuncia al cargo quien sin causa justificada no procede a la toma de posesión dentro del plazo señalado.

Decimotercera. Derecho supletorio

En lo no previsto en estas bases se acudirá a lo dispuesto en lo señalado en el TREBEP; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; en el Decreto 95/1991, del 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Galicia y demás legislación concordante y de aplicación.

Decimocuarta. Bolsa de empleo.

1. La lista de reserva aprobada por la Alcaldía funcionará como una bolsa de reserva entre los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación para cubrir posibles bajas por incapacidad, vacaciones, renuncia u otras contingencias de ausencia sobrevenidas del candidato seleccionado, o para cubrir otras necesidades que puedan surgir.

Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las necesidades de personal de carácter temporal corresponden a las categorías señaladas que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Relevo de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Relevo de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad, así como reducción de jornada.

c) Relevo de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con pleno derecho la reserva de puesto, por bajas por enfermedad, licencias y permisos, o situación de servicios especiales.

d) Relevo de personal laboral víctima de violencia de género que suspendan su contrato de trabajo en los términos de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Relevo de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.

f) Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

g) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce, contados desde el momento en el que se produzcan dichas causas.

En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) el contrato temporal utilizado será el contrato eventual por circunstancias de la producción.

La jornada de trabajo a tiempo completo se establecerá según normativa pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

La jornada de trabajo a tiempo parcial podrá ser continuada o partida en horario de mañana, de tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente, las edades previstas en la disposición vigésima de dicha ley.

El contrato de obra o servicio al que se refiere la letra f) se extinguirá por finalización del programa específico, con un plazo máximo de seis meses.

El contrato eventual por circunstancias de la producción al que se refiere la letra g) se extinguirá en el plazo acordado en el contrato, con los límites señalados en dicha letra.

2. La lista de reserva funcionará de la siguiente manera:

- Las personas integrantes de la lista de reserva no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de tal manera que, si son contratados, una vez rematada la cobertura, retornará al puesto que le correspondía en la lista, siempre que no generen derecho a paro. De generar derecho a paro, saldrán del listado por un plazo de 6 meses, pasados estos retornarán al puesto que le correspondía.

- El llamamiento se hará por vía telefónica. En aras de garantizar este procedimiento, los interesados deberán comunicarle al ayuntamiento cualquier alteración de sus datos de contacto. Como mínimo se realizarán dos llamadas. El empleado público que realice el llamamiento lo hará constar mediante diligencia indicando la disposición o no del aspirante a cubrir la plaza que corresponda, o bien de la imposibilidad de contactar con él si se diese el caso, con independencia de que se intente la comunicación por otro medio. De no atender al llamamiento se entenderá que el aspirante no tiene disposición de cubrir la plaza.

- Una vez hecho el llamamiento, el aspirante contará con un plazo de dos días hábiles para contestar y aceptar, debiendo presentar en ese plazo toda documentación conforme a lo dispuesto en la base tercera y novena.

- De no aceptar la contratación deberá manifestarlo por escrito, y se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa. Si se hubiese negado a manifestarlo por escrito, bastará con la diligencia del funcionario que hubiese hecho la llamada telefónica.

- El aspirante que rechaza la contratación pasará a ocupar el último lugar de la lista de aspirantes, salvo que pueda acreditar causa justificada, en cuyo caso retornará al puesto que le corresponda en la bolsa creada. La segunda que vez que lo hubiese rechazado sin causa justificada será excluido de esta lista de reserva mediante resolución de la Alcaldía.

Se consideran como causas justificadas, las siguientes:

- La incapacidad temporal por enfermedad o accidente (acreditado mediante parte médico).



- Estar trabajando en otro sitio (acreditado mediante contrato de trabajo o declaración jurada del interesado/a).

En cualquier momento los aspirantes podrán pedir su exclusión de la bolsa/lista de reserva. El efectivo funcionamiento de la bolsa de reserva estará supeditado a la normativa vigente en cada momento.

Disposición final.

La presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que de la misma se deriven y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en el caso y en la forma dispuestos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Solicitud de participación en el proceso de selección para la contratación laboral temporal de una plaza de técnico de Igualdad, y una plaza de psicólogo, para el Centro de Información a la Mujer

Apellidos, nombre: ...

DNI: ...

Dirección: ...

Teléfono: ...

Correo electrónico (a efectos de notificaciones): ...

Especialidad a la que opta (indíquese con una X al puesto que opta)

* Técnico/a de Igualdad.

* Psicólogo/a.

Una vez enterado/a de la convocatoria del procedimiento selectivo para la contratación laboral temporal de personal para el Centro de Información a la Mujer, manifiesta:

- Que desea participar en el procedimiento de selección arriba indicado, por lo que solicita que sea admitida la presente solicitud y la documentación que se aporta con la finalidad de participar en dicho procedimiento.

- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.

- Que no fue separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni está inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

- Que no está incurso/a en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

- Que posee todos los requisitos exigidos en las bases con referencia al último día de plazo de presentación de las instancias.

- Que aporta fotocopia de la siguiente documentación (indíquese con una X lo que proceda)

*DNI

*Título exigido en la base tercera.

*Relación de méritos que alega.

*Celga 4 o equivalente.

*Certificado negativo del Registro de Delincuente Sexuales.

..., ... de ... de 2021

Alcalde del Ayuntamiento de Barbadás

Anexo II

Funciones de los puestos.

Técnico/a de Igualdad.

Las funciones del puesto de trabajo y que deberá realizar la persona seleccionada serán, entre otras, las siguientes:

1) Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de programas en materia de igualdad.

2) Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.

3) Asesorar a los demás departamentos en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

4) Intervenir en la promoción de la formación y orientación laboral de las mujeres.

5) Elaborar propuestas para la creación de programas, servicios específicos, programas y recursos tendentes a garantizar la igualdad de mujeres y hombres.

6) Identificar las posibles situaciones de discriminación existentes en el ayuntamiento y diseño e impulso de medidas para su erradicación.

7) Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del ayuntamiento.

8) Diseñar trabajos de campo y de recogida de datos para la evaluación de la situación municipal en materia de igualdad.

9) Detectar posibles ámbitos de violencia de género, homofóbica, transfóbica e impulsar medidas para su prevención, con especial atención a la infancia y adolescencia.

10) Colaborar con los servicios sociales municipales en la gestión y tramitación de prestaciones, subsidios y ayudas públicas de las mujeres en situación de vulnerabilidad social

11) Además ejercerá las funciones de dirección del CIM (Centro de Información a la Mujer) recogidas en el artículo 11 del Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, y que son las siguientes:

a) Coordinación de la atención específica a mujeres víctimas de violencia de género, poniendo a su disposición los recursos existentes en la comunidad autónoma a través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que sean oportunos.

b) Coordinación de la atención específica a mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

c) Información sobre los recursos disponibles en su ámbito territorial.

d) Organización, gestión y seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos.

e) Divulgación y sensibilización de la problemática de las mujeres impartiendo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.

f) Información y asesoramiento al colectivo LGTBI encaminada a la integración y a la igualdad de oportunidades de las personas que lo integran en todos los ámbitos.

g) Información sobre cursos, estudios y jornadas que se programen en su ámbito territorial, así como sobre las actividades y servicios desarrollados por el órgano competente en materia de igualdad de la administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

h) Organización de exposiciones y gestión de programas.

i) Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana de las mujeres y del colectivo LGTBI

j) Recepción, canalización y tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de género, de la identidad o de la orientación sexual en el ámbito de la publicidad y los medios de comunicación.

k) Coordinación, de ser el caso, del centro de documentación.

l) Coordinación con otros servicios pertenecientes a otras instituciones públicas o personales.

m) Elaboración y supervisión de memorias e informes.

n) Promoción de la formación continua del personal dependiente del CIM en las materias relacionadas con el objeto y funciones del centro.

o) Comunicación al órgano competente en materia de igualdad de la administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia de los datos relativos al funcionamiento del centro y de su variación y aportación de la documentación que corres-

ponda, así como acerca de la información demandada al amparo de las letras l) y m) del artículo 5 del Decreto 130/2016 del 15 de septiembre.

p) Atención individualizada y seguimiento a las personas usuarias mediante asesoramiento personal, telefónico o por escrito

q) Realización de cualquiera otra actividad que favorezca la consecución del principio de igualdad

r) Cualquiera otra función inherente a la condición de director/la del CIM. Estas funciones se desarrollarán en horario y jornada de mañana y/o tarde estableciéndose ésta en función de las necesidades del servicio por la concejalía competente en materia de Igualdad y respetando en todo caso, las directrices marcadas en el Decreto 130/2016 del 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento y adaptación a los posibles cambios en estas directrices.

Psicóloga/a.

Las funciones del puesto de trabajo y que deberá realizar la persona seleccionada serán, entre otras, las siguientes:

a) Atención psicológica

b) Realización de valoraciones y orientaciones psicológicas, así como la emisión de los informes que se consideren pertinentes.

c) Intervención individual

d) Realización de informes psicológicos en aquellos supuestos en que sean solicitados por organismos públicos.

e) Realización de prácticas de grupo y talleres de autoestima.

f) Participación en las actividades del CIM

g) Colaboración en la elaboración de memorias y documentos

h) Cualquiera otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomiende la persona que ejerce la dirección del CIM

Estas funciones se desarrollarán en horario y jornada de mañana y/o tarde estableciéndose esta en función de las necesidades del servicio por la concejalía competente en materia de Igualdad y respetando en todo caso, las directrices marcadas en el Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento y adaptación a los posibles cambios en estas directrices

Anexo III

Temario.

Técnico/a de Igualdad.

Materias comunes.

1. La Constitución Española: título preliminar, título I (artículos 10,14,23, capítulo IV y capítulo V) y título VIII.

2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: título I, II e III.

3. El derecho administrativo. Concepto, fuentes del derecho administrativo, ordenanzas, reglamentos y bandos.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III, título IV (capítulos I e IV) y título V.

5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar (capítulos III e IV).

6. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. La Administración local. Entidades que la integran. El municipio: concepto, elementos y competencias.

7. El término municipal. Composición y población.

8. El Ayuntamiento de Barbadás. Estructura y áreas municipales. Recursos, servicios y programas.

9. Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia: título III, título VI (capítulos III e IV) y título VIII.

10. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Tipología de personal y derechos y deber del personal público.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulos del I al V.

12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar.

13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: título I, título II, título III y título VIII.

14. Ley 1/2016, de 18 de enero, de Transparencia y Buen Gobierno: título preliminar y título I.

15. Ofimática en la Administración local. Aplicaciones de Libre Office (Writer, Calc, Base, Impress y Draw).

Materias específicas.

16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: título preliminar; título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; título II: políticas públicas para la igualdad; título III: igualdad y medios de comunicación; título IV: el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; título V: el principio de igualdad en el empleo público.

17. Marco legal de los servicios sociales. La Ley 13/2008, de 3 de diciembre de Servicios Sociales de Galicia: estructura y objetivos del sistema gallego de Servicios.

18. Marco normativo en el ámbito internacional para la igualdad de mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

19. Estrategias para la igualdad de mujeres y hombres: la acción positiva y el maistrening de género.

20. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones. (CEDAW).

21. Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes Para el Desarrollo del Pacto de Estado Contra la Violencia de Género. Principales medidas y ámbitos. Programa del bono alquiler social.

22. Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para Garantía de la Igualdad de Trato y de Oportunidades entre Mujeres e Hombres en el Empleo y en la Ocupación.

23. El decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

24. Funciones del objetivo de los Centros de Información las Mujeres. Normativa reguladora. Personal, funciones y medios de un CIM. Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia.

25. La red CIM. El CIM de Barbadás. Ámbitos de actuación y estructura. Guía de recursos. Resolución del 28 de diciembre de 2018, de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida. Programa de apoyo a los centros de información a la mujer.

26. La aplicación Gestión CIM y la aplicación 1420.



27. *Intervención social y el sistema de Servicios Sociales. Funciones de la dirección de los CIMs.*

28. *La Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.*

29. *La Ley 27/2003, de 31 de julio, Reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de la Violencia Doméstica.*

30. *La Ley 12/2016, de 22 de julio, por la que se modifica la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la Prevención y el Tratamiento Integral de la Violencia de Género.*

31. *Aproximación a las bases teóricas sobre la violencia contra las mujeres. Tipos de violencia. Ciclo de la violencia en las relaciones de pareja. Indicadores de situación de violencia.*

32. *El servicio telefónico de atención y protección para a víctimas de violencia de género. Atenpro. Descripción. Objetivos. Requisitos de acceso.*

33. *La red gallega de acogimiento para mujeres que sufren violencia de género. Centro de emergencias para mujeres víctimas de la violencia de género (CEMVI). Centro de Recuperación Integral (CRI). Protocolo de derivación.*

34. *Historia del feminismo y principales teorías feministas.*

35. *Concepto de corresponsabilidad y relación con la conciliación. Normativa vigente sobre conciliación. Programa de ayudas para la concesión de las estancias de tiempo libre para mujeres solas con responsabilidades familiares no compartidas.*

36. *Desigualdades y retos actuales entre mujeres y hombres en relación a conciliación. Uso de los tiempos. Trabajo remunerado y no remunerado.*

37. *Real Decreto 1971/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Programa de Inserción Sociolaboral para Mujeres Víctimas de Violencia de Género.*

38. *Ayudas al emprendimiento femenino. Programa EMEGA.*

39. *Los planes de igualdad. Contenido, estructura y fines. Elaboración, implementación y evaluación. Marco normativo.*

40. *VII Plan Estratégico de Galicia para la Igualdad de Oportunidad entre Hombres y Mujeres.*

41. *Protocolo de colaboración entre la Secretaría General de Igualdad y la Federación Gallega de Municipios y Provincias (FEGAMP). La evolución de las políticas de Igualdad en el ámbito local.*

42. *Diseño y gestión de proyectos de Igualdad. Implementación en la realidad local.*

43. *Ley 2/2014, de 14 de abril, por la Igualdad de Trato y la no Discriminación de Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales de Galicia.*

44. *Diversidad de género. Sexo, género y orientación sexual. Movimientos, recursos y asociaciones del colectivo LGTBI+ en Galicia.*

45. *Sistema sexo - género. Patriarcado y sistema androcéntrico.*

46. *Socialización de género. Roles, estereotipos, normas y relaciones de género.*

47. *Igualdad de trato, de oportunidades, formal y de resultados.*

48. *Desigualdades de género. Brecha de género. Techo de cristal. Suelo pegajoso.*

49. *Discriminaciones directas e indirectas. Discriminaciones múltiples. Interseccionalidad.*

50. *La teoría feminista. Las 4 ondas del feminismo.*

51. *Conferencias mundiales sobre la mujer de la ONU. Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.*

52. *La transversalidad de género. La aplicación en la Administración local.*

53. *La figura del/de la técnico/a de igualdad. Funciones en el ámbito municipal.*

54. *Las mesas locales de coordinación contra la violencia de género. Concepto. Funciones. Composición.*

55. *Protocolo de coordinación interinstitucional contra la violencia de género.*

56. *Medidas de conciliación del Ayuntamiento de Barbadás.*

57. *Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Barbadás.*

58. *Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Especial análisis del procedimiento de concurrencia competitiva. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas*

59. *Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Galicia a las entidades locales para la promoción de la igualdad: Programa de Apoyo a los Centros de Información a la Mujer. Programa de Promoción de la Igualdad.*

60. *Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Galicia a las entidades locales para la promoción de la igualdad: Programa de sensibilización, información, difusión sobre igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres.*

- *Psicólogo/a*

Materias comunes

1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.*

2. *La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.*

3. *Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión*

4. *La organización del estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.*

5. *La Corona. Funciones constitucionales del Rey.*

6. *Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.*

7. *El Poder Judicial: principios básicos. La organización judicial española.*

8. *El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración pública. La Administración general del Estado.*

9. *Las comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Galicia.*

10. *El derecho administrativo. Fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local.*

11. *El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. relaciones entre entes territoriales.*

12. *La Administración local: concepto y evolución. La Administración local en la Constitución. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.*

13. *La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.*

14. *Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.*

15. *Registro de entrada y salida de documentos. La administración electrónica. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definición. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia de Protección de Datos*

16. *Los servicios de información administrativa. La Administración al servicio del/de la ciudadano/a. Atención al público. Acogida e información al ciudadano/a.*

Materias específicas

17. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: título preliminar; título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; título II: políticas públicas para la igualdad; título III: igualdad y medios de comunicación, título IV: el derecho al trabajo en*

igualdad de oportunidades; título V: el principio de igualdad en el empleo público.

18.-Marco legal de los servicios sociales. La Ley 13/2008, de 3 de diciembre de Servicios Sociales de Galicia: estructura y objetivos del sistema gallego de servicios.

19.-Marco normativo en el ámbito internacional para la igualdad de mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

20.-Estrategias para la igualdad de mujeres y hombres: la acción positiva y el maistrening de género.

21.-Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones. (CEDAW).

22.-Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Principales medidas y ámbitos. Programa del bono alquiler social.

23.-Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para Garantía de la Igualdad de Trato y de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y en la Ocupación.

24.-El Decreto Legislativo 2/2015, 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en Materia de Igualdad.

25.-Funciones el objetivo de los Centros de Información las Mujeres. Normativa reguladora. Personal, funciones y medios de un CIM. La dirección. Decreto 130/2016, del 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia.

26.-La Red CIMS. El CIM de Barbadás. Ámbitos de actuación y estructura. Guía de recursos. Resolución de 28 de diciembre de 2018, de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida. Programa de Apoyo a los Centros de Información a la Mujer.

27.-La aplicación Gestión CIM y la aplicación 1420.

28.-Intervención social y el sistema de Servicios sociales. El papel de la psicóloga en Intervención social. Funciones de las psicólogas de los CIMS.

29.-Programas de Atención psicológica en violencia de género en la comunidad autónoma de Galicia.

30.-La Ley 1/2004, del 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

31.-La Ley 27/2003, de 31 de julio, Reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de la Violencia Doméstica.

32.-La Ley 12/2016, del 22 de julio, por la que se modifica la Ley gallega 11/2007, del 27 de julio, para la Prevención y el Tratamiento Integral de la Violencia de Género.

33.-Aproximación a las bases teóricas sobre la violencia contra las mujeres. Tipos de violencia. Ciclo de la violencia en las relaciones de pareja. Indicadores de situación de violencia.

34.-Atención psicológica de las víctimas de la violencia de género: evaluación, intervención y herramientas terapéuticas.

35.-La ruptura de pareja en un contexto de violencia. La terapia psicológica en la ruptura, principales aspectos de intervención en el duelo.

36.-El fenómeno de la permanencia de la víctima con el agresor. Modelos explicativos. Efectos sobre la salud de las mujeres. El abuso narcisista y sus secuelas en las víctimas.

37.-El servicio telefónico de atención y protección para a víctimas de violencia de género. Atenpro. Descripción. Objetivos. Requisitos de acceso.

38.-Mujeres en situación de vulnerabilidad. Concepto y problemática de la discriminación múltiple.

39.-Violencia social, exclusión y feminización de la pobreza. Mujer y diversidad funcional. Mujer e inmigración. Mujer y tercera edad.

40.-Salud sexual y género. Educación afectivo-sexual. Terapia sexual.

41.-La trata de ser humanos con fines de explotación sexual. Detección de víctimas, instrumentos y protocolos de actuación.

42.-La red gallega de acogimiento para mujeres que sufren violencia de género. Centro de emergencias para mujeres víctimas de la violencia de género (CEMVI). Centro de Recuperación Integral (CRI). Protocolo de derivación.

43.-Recursos sociales y económicos de atención a las víctimas de violencia de género y personas de ellas dependientes. Programas y recursos de la Secretaría General de Igualdad. (Xunta de Galicia).

44.-Protocolos de Actuación para la coordinación interinstitucional en materia de violencia de género. Mesas de coordinación y buenas prácticas.

45.-La victimización secundaria y ruta crítica de las mujeres. Evaluación y prevención.

46.-El maltrato infantil: concepto y tipología. Modelos explicativos. Consecuencia en el desarrollo de la/lo menor. El abuso sexual en la infancia.

47.-Intervención psicológica con menores víctimas de violencia doméstica y violencia de género. Consecuencias de la violencia vicaria.

48.-Técnicas de evaluación y herramientas de trabajo psicoterapéutico con niños y niñas. Técnicas proyectivas.

49.-El apego, desde la concesión la edad adulta. Estilos de apego. Resiliencia.

50.-Acoso sexual y agresión sexual. Intervención básica en casos de agresión sexual. Programas de intervención con víctimas de abuso.

51.-Principios básicos de la intervención psicológica en crisis. Recursos actuales en la Comunidad autónoma de Galicia.

52.-Factores de riesgo para la salud de los profesionales y del proceso de intervención en relación a violencia de género. Síndrome de "Burnout". Evaluación y herramientas de prevención.

53.-Historia del feminismo y principales teorías feministas.

54.-La terapia familiar y las aportaciones al tratamiento de la violencia de género. Terapia familiar feminista.

55.-Construcción del sistema sexo-género y su incidente en la construcción de la identidad personal y la organización social.

56.-Patriarcado y androcentrismo. Estereotipos de género y relaciones de poder.

57.-Coeducación y educación no sexista. La perspectiva de género en el ámbito educativo.

58.-Igualdad real e igualdad formal. Equidad de género e igualdad de oportunidades.

59.-La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad y personal y social. Uso de lenguaje inclusivo y no sexista. Información y comunicación con perspectiva de género.

60.-Concepto de corresponsabilidad y relación con la conciliación. Normativa vigente sobre conciliación. Programa de ayudas para la concesión de las estancias de tiempo libre para mujeres solas con responsabilidades familiares no compartidas.



61.-Desigualdades y retos actuales entre mujeres y hombres en relación a conciliación. Uso de los tiempos. Trabajo remunerado y no remunerado.

62.-Real Decreto 1971/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Programa de Inserción Sociolaboral para Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

63.-Ayudas al emprendimiento femenino. Programa EMEGA.

64.-Ecofeminismo. Incorporación de la perspectiva de género en la Agenda 2030.

65.-Papel de los hombres en la construcción de la igualdad y movimientos asociados las nuevas masculinidades. Masculinidad y paternidad. Los micromachismos. Programas de atención psicológica a hombres violentos.

66.-Los planes de igualdad. Contenido, estructura y fines. Elaboración, implementación y evaluación. Marco normativo.

67.-VII Plan Estratégico de Galicia para la Igualdad de Oportunidad entre Hombres y Mujeres.

68.-Protocolo de colaboración entre la Secretaría General de Igualdad y la Federación Gallega de Municipios y Provincias (FEGAMP). La evolución de las políticas de Igualdad en el ámbito local. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Barbadás.

69.-Diseño y gestión de proyectos de Igualdad. Implementación en la realidad local. Ayudas y subvenciones de la Secretaría General de Igualdad.

70.-Mujer y salud. Concepto de Salud. Salud mental y género.

71.-Promoción de hábitos saludables sobre una perspectiva de género. Drogodependencia y género. Salud mental comunitaria.

72.-Psicología perinatal. Salud mental perinatal en el embarazo y en la maternidad. Psicopatología del embarazo y del postparto. La violencia obstétrica.

73.-Trastornos del estado de ánimo. Trastornos unipolares: depresión y distimia. Trastornos bipolares y trastorno ciclotímico. Modelos explicativos, sintomatología y diagnóstico diferencial.

74.-Trastornos de ansiedad. Características generales. Ansiedad normal y ansiedad patológica.

75.-Trastorno obsesivo-compulsivo. Modelos explicativos. Clasificación y diagnóstico.

76.-Trastornos de la personalidad. Principales tipos y características.

77.-La psicopatía. El psicópata subclínico o integrado en la relación de pareja. Violencias invisibles.

78.-Trastornos alimentarios y trastornos del sueño.

79.-Aprendizaje: condicionamiento clásico y operante. Modelado y aprendizaje por imitación. Estímulos positivos y estímulos aversivos. La indefensión aprendida.

80.-Trastornos disociativos. Trauma. Estrés postraumático.

81.-Tratamientos psicoterapéuticos actuales para el trauma. Diferenciación y abordaje del trauma en violencia de género.

82.-El informe psicológico. Aspectos generales. Tipos de informe. Estructura del informe psicológico.

83.-Buenas prácticas para la elaboración de informes psicológicos en violencia de género. Informe para la acreditación de víctimas de violencia de género.

84.-Trabajo con grupos. Dinámicas de grupos: concepto y metodología.

85.-Autoestima, autoconcepto y herramientas terapéuticas para el Empoderamiento.

86.-La entrevista psicológica. Características y objetivos. Entrevista estructurada y no estructurada. Guía básica de la entrevista inicial en violencia de género.

87.-Técnicas de relajación. Aplicación y métodos. Mindfulness, y autocompasión. Técnicas de autocontrol.

88.-Código deontológico de los profesionales de la psicología.

89.-Ley 2/2014, de 14 de abril, por la igualdad de trato y la no discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales de Galicia.

90.-Diversidad de género. Sexo, género y orientación sexual. Movimientos, recursos y asociaciones del colectivo LGTBI+ en Galicia.

R. 2.876

O Barco de Valdeorras

Designación de Oliver Fernández Bautista como representante persoal desta Alcaldía do Concello do Barco de Valdeorras no núcleo de Soulecín

Publícase que, mediante o Decreto 1495/ 2021, do 3 de novembro de 2021, (en aplicación dos artigos 20.2 e 3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, 73 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración local de Galicia, 122 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, e 19 do Regulamento orgánico do Concello do Barco de Valdeorras) resolvin:

1-Designar a Oliver Fernández Bautista como representante persoal desta Alcaldía do Concello do Barco de Valdeorras no núcleo de Soulecín, separado do núcleo urbano e que non constitúe entidade local.

2-Notificarlle esta resolución ao interesado, remitíndoa en canto ao réxime da representación aos preceptos indicados na parte expositiva do decreto. A designación considerárase aceptada tacitamente logo da súa notificación e mentres o interesado non manifieste oposición a aquela. A condición de representante da Alcaldía perderase en caso de renuncia, que deberá ser expresa e manifestada por escrito, e a duración de tal designación estará suxeita, en calquera caso, á do mandato deste alcalde, quen poderá revogala cando o estime oportuno.

3-Dar publicidade á designación á que se refire este decreto mediante anuncios no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de edictos do concello.

4- Informar do decreto ao Pleno do concello na primeira sesión ordinaria que se realice.

O Barco de Valdeorras, na data de sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Designación de Oliver Fernández Bautista como representante personal de esta Alcaldía del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras en el núcleo de Soulecín.

Se publica que, mediante el Decreto 1495/ 2021, de 3 de noviembre de 2021, (en aplicación de los artículos 20.2 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 73 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, Reguladora de la Administración Local de Galicia, 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 19 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento del Barco de Valdeorras) resolvió:

1-Designar a Oliver Fernández Bautista como representante personal de esta Alcaldía del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras en el núcleo de Soulecín, separado del núcleo urbano y que no constituye entidad local.

2-Notificarle esta resolución al interesado, remitiéndola en cuanto al régimen de la representación a los preceptos indicados en la parte expositiva del decreto. La designación se considerará aceptada tácitamente después de su notificación y

mientras el interesado no manifieste oposición a aquella. La condición de representante de la Alcaldía se perderá en caso de renuncia, que deberá ser expresa y manifestada por escrito, y la duración de tal designación estará sujeta, en cualquiera caso, a la del mandato de este alcalde, quien podrá revocarla cuando lo estime oportuno.

3-Dar publicidad a la designación a la que se refiere este decreto mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de edictos del ayuntamiento.

4- Informar del decreto al Pleno del ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que se realice.

O Barco de Valdeorras, en la fecha de firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.905

Os Blancos

Foi aprobado inicialmente o seguinte proxecto de obras denominado

“Rehabilitación de edificacións e vivendas de titularidade municipal con destino ao alugueiro social”.

Sométese á información pública polo prazo de 20 días, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co que establece o artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Durante o dito prazo, poderá ser examinado por calquera interesado/a nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se consideren pertinentes. Así mesmo, estará á disposición dos/as interesados/as na sede electrónica deste concello.

Fue aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras denominado “Rehabilitación, edificaciones y viviendas de titularidad municipal con destino al alquiler social”.

Se somete a información pública por el plazo de 20 días, que contarán desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que establece el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este ayuntamiento.

R. 3.022

Leiro

A Xunta de Goberno Local deste concello, mediante o acordo realizado o 10 de novembro de 2021, aprobou definitivamente os padróns e as listas cobratorias das taxas pola subministración de auga domiciliar e saneamento correspondente ao terceiro trimestre do ano 2021, así como o canon da auga da Xunta de Galicia, para efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, expóñense ao público nas dependencias municipais (rúa Gabino Bugallal, 39 CP 32420, Leiro) e da empresa concesionaria dos servizos (rúa Gabino Bugallal, 37 CP 32420, Leiro), polo prazo de quince días hábiles, co fin de que os que se estimen interesados poidan formu-

lar cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos citados padróns e as liquidacións contidas nestes, poderá interpoñerse un recurso previo de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de finalización do termo de exposición pública, de acordo con canto establece o artigo 14 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Así mesmo, contra a resolución do recurso de reposición, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Ourense, nos seguintes prazos: dous meses, se a resolución do recurso é expresa e seis meses, se a resolución é por silencio administrativo.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

De conformidade co establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, comunícaselles aos contribuíntes que se procederá ao cobro da taxa pola subministración de augas domiciliarias e saneamento e ao canon de auga, correspondente ao 3º trimestre do ano 2021.

- Período voluntario de pago: establécese o prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Lugar, días e horario de pago: oficina Espina&Delfín, Gabino Bugallal, n.º 37, 2ª planta, martes e xoves de 11.30 a 13.30.

- Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que fose satisfeita a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co disposto nos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, se é o caso, das costas do procedemento de constrinximento.

- Exclusivamente para o canon da auga, a falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia deste directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Leiro, 19 de novembro de 2021. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, mediante el acuerdo realizado el 10 de noviembre de 2021, aprobó definitivamente los padrones y las listas cobratorias de las tasas por suministro de agua domiciliar y saneamiento correspondiente al tercer trimestre del año 2021, así como el canon del agua de la Xunta de Galicia. Para efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público en las dependencias municipales (calle Gabino Bugallal, 39, CP 32420, Leiro) y de la empresa concesionaria de los servicios (calle Gabino Bugallal, 37, CP 32420, Leiro), por el plazo de quince días hábiles, con el fin de que los que se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en estos, podrá interponerse un recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así mismo, contra la



resolución del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Ourense, en los siguientes plazos: dos meses, si la resolución del recurso es expresa y seis meses, si la resolución es por silencio administrativo.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro de la tasa por el suministro de aguas domiciliarias y saneamiento y al canon de agua, correspondiente al 3º trimestre del año 2021.

- **Periodo voluntario de pago:** se establece el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Lugar, días y horario de pago: oficina Espina&Delfin, Gabino Bugallal, n.º 37, 2ª planta, martes y jueves de 11,30 h a 13,30 h.

- Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que fuese satisfecha la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 da Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como las recargas que correspondan y, si es el caso, de las costas del procedimiento de apremio.

- Exclusivamente para el canon del agua, la falta de pago en el periodo voluntario señalará la exigencia de este directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consejería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Leiro, 19 de noviembre de 2021. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 3.030

Punxín

Por estar próximos a finalizar os mandatos dos xuíces de paz titular e substituto do Concello de Punxín e para cumprir o que dispoñen os artigos 101 e seguintes da Lei orgánica do poder xudicial e os artigos 4 e 5 do Regulamento dos xuíces de paz, publícase a seguinte convocatoria:

- Obxecto: elección de xuíz de paz titular e xuíz de paz substituto/a do Concello de Punxín.

- Prazo e lugar de presentación das solicitudes: as solicitudes presentaranse nas oficinas municipais durante o prazo de 10 días hábiles, que contarán a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

- Solicitantes: poderán participar na convocatoria todas e todos os cidadáns que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Maior de idade.
- c) Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade establecidas para o desenvolvemento

das función xudiciais que recollen os artigos 303 e 389 da Lei orgánica do poder xudicial, coas excepcións que estipula o artigo 102 desta norma.

- Documentación: os/as solicitantes deberán presentar unha solicitude dirixida á Alcaldía na que consignen os seus datos de identificación e declaración de non estar incurso/a en causas de incapacidade ou incompatibilidade para o cargo.

Terán que achegar os seguintes documentos:

- a) Certificación de nacemento ou fotocopia compulsada do DNI.

- b) Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2.1 a) da Lei 68/1980, sobre se “se atopa inculcado o procesado”.

- c) Calquera outro documento acreditativo dos méritos ou títulos que sexan alegados polo/a solicitante.

Punxín, 2 de novembro de 2021. O alcalde.

Asdo: Manuel Vázquez Fernández.

Por estar próximos a finalizar los mandatos de los jueces de paz titular y sustituto del Ayuntamiento de Punxín y para cumplir lo que disponen los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 4 y 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, se pública la a siguiente convocatoria:

- Objeto: elección de juez de paz titular y juez de paz sustituto/a del Ayuntamiento de Punxín.

- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes: las solicitudes se presentarán en las oficinas municipales durante el plazo de 10 días hábiles, que se contará a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

- Solicitantes: podrán participar en la convocatoria todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Mayor de edad.

- c) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas para el desempeño de las funciones judiciales que recogen los artículos 303 e 389 da Ley Orgánica del Poder Judicial, con las excepciones que estipula el artículo 102 de esta norma.

- Documentación: os/as solicitantes deberán presentar una solicitude dirixida a la Alcaldía en la que consignen sus datos de identificación y declaración de no estar incurso/a en causas de incapacidade o incompatibilidade para el cargo.

Tendrán que presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.

- b) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a la que hace referencia el artículo 2.1 a) de Ley 68/1980, sobre si “se encuentra inculcado o procesado”.

- c) Cualquiera otro documento acreditativo a los méritos o títulos que sean alegados por /a solicitante.

Punxín, 2 de noviembre de 2021. El alcalde.

Fdo: Manuel Vázquez Fernández.

R. 2.907

