

## **CONCELLO DE CAMARIÑAS**

**ANUNCIO DO CONCELLO DE CAMARIÑAS DE PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE IGUALDADE QUE SE ENCARGARÁ DO DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN DAS ACTUACIÓNS SUBVENCIONADAS POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA NO MARCO "DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA PARA O DESENVOLVEMENTO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES E DE LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO NO ANO 2012"**

Convócanse probas selectivas, mediante concurso, para a contratación laboral temporal, mediante concurso, dun/dunha técnico/a de igualdade que se encargará do desenvolvemento e execución das actuacións subvencionadas pola Deputación Provincial da Coruña no marco "da convocatoria de subvencións a concellos e outras entidades locais da provincia para o desenvolvemento de políticas de igualdade entre mulleres e homes e de loita contra a violencia de xénero no ano 2012"

---

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE IGUALDADE QUE SE ENCARGARÁ DO DESENVOLVEMENTO E EXECUCIÓN DAS ACTUACIÓNS SUBVENCIONADAS POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA NO MARCO "DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA PARA O DESENVOLVEMENTO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES E DE LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO NO ANO 2012"**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación dun/dunha técnico/a de igualdade que se encargará da planificación, coordinación, execución e avaliación do proxecto "itinerario de coordinación interinstitucional en materia de violencia de xénero" actuación subvencionada pola Deputación Provincial da Coruña no marco "da convocatoria de subvencións a concellos e outras entidades locais da provincia para o desenvolvemento de políticas de igualdade entre mulleres e homes e de loita contra a violencia de xénero no ano 2012".

### **SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓNS.**

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 a) do Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración de determinada (obra ou servizo determinado) e a tempo completo.

A duración do contrato será o tempo preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na base primeira, en todo caso a contratación non terá unha duración superior a dous meses e vinte días.

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

Fíxase unha retribución bruta mensual de 1.349,48 € (salario base 1.156,70 e parte proporcional de pagas extras 192,78 €)

### **TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.**

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

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

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

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

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

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

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nulo a contratación dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

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

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas ao señor Alcalde-Presidente, presentaranse no Rexistro Xeral en horas de oficina, durante o prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na web municipal [www.camarinas.net](http://www.camarinas.net). As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e neste caso os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

2.- Á instancia unirase:

a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida para participar na convocatoria, debendo acreditarse mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio competente en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).

c) Relación dos méritos que alega.

d) Fotocopia compulsada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

3.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

#### **QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houberse. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello. Nesta resolución indicarase no seu caso a causa de exclusión, concedendo un prazo de tres días soltos para reclamacións ou emendas de defectos. No caso de que as solicitudes non deran lugar a subsanación na resolución do Alcalde aprobarase xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, o Alcalde ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a data, hora e lugar de realización da entrevista persoal. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Cando da documentación que se ten que presentar, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da participación neste procedemento.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

1.- Estará formado polos seguintes membros:

**Presidente:** Dna. Patricia Chas Filgueiras

**Suplente do Presidente:** Dna. Alicia Queiro Pérez.

**Vogais:** Dna. María Jiménez Sánchez

Dna. Alianza Trillo Cabrejo.

D. María Pérez Bermúdez.

**Vogais Suplentes:** Dna. Ana Martínez Díaz.

Dna. Ana Martínez Arranz

**Secretaria:** Dna. M<sup>a</sup> Loreto López Fernández, Secretaria do Concello ou persoa que legalmente a substitúa na Secretaría do Concello.

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos ós supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 citada, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

4.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

5.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

## **SÉPTIMA.- SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS**

### **SELECCIÓN**

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, promovendo a selección entre os candidatos que cumpran as condicións esixidas na presente convocatoria.

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso, con arranxo á seguinte baremo:

#### **1º FASE DO CONCURSO**

**A) Experiencia profesional** ata un máximo de 15,00 puntos.

Polos servizos prestados como técnico de igualdade na Administración Local ou noutra Administración Pública: 0,25 puntos/mes.

Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades na Administración Local ou noutra Administración Pública: 0,10 puntos/mes.

Acreditarase mediante certificación de servizos prestados expedida polas autoridades correspondentes da Administración Pública de que se trate e certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Non se computarán servizos por períodos inferiores a un mes, considerándose tódolos meses de trinta días. No caso de servizos que non foran prestados a xornada completa procederase a súa prorrata, tomando en conta corenta horas á semana.

**B) Formación complementaria** ata un máximo de 5,00 puntos.

Cursos e xornadas relacionados co posto de traballo a desenvolver, expedidos por organismos oficiais.

Cursos de 0 a 20 horas: 0,10 puntos/curso

Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos/curso

Cursos de máis 100 horas: 0,30 puntos/curso

**C) Coñecemento de lingua galega** ata un máximo de 1 punto

Cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

CELGA 4 ou equivalente: 1,00 puntos

CELGA 3 ou equivalente: 0,50 punto

Neste apartado C) computarase unicamente o de grado superior alegado e só se concederá validez aos cursos e titulacións oficias ou que foran debidamente validados.

A puntuación máxima total que é posible acadar na globalidade da 1º fase do concurso de méritos é de 21 puntos, debendo de respectarse os máximos establecidos en cada un dos epígrafes do baremo.

### **PUBLICIDADE DO CONCURSO**

Os resultados desta 1º fase de concurso faranse públicos, mediante a súa inserción no taboleiro de anuncios do Concello con anterioridade a realización da entrevista persoal.

## **2º FASE DO CONCURSO**

Entrevista persoal: Por parte do tribunal realizarase unha entrevista curricular dirixida a apreciar a adecuación entre os méritos dos aspirantes e o perfil do posto de traballo a ocupar. Os membros do tribunal poderán facer preguntas relacionadas co currículo profesional dos aspirantes, as funcións propias do posto de técnica de igualdade e sobre o historial e a evolución da Área de Igualdade do Concello de Camariñas.

Valorarase entre 0,00 e de 3,00 puntos.

Os aspirantes serán convocados para a referida entrevista na data e hora designada na resolución da Alcaldía sinalada na base 5ª. Deberán concorrer provistos do seu DNI, sendo convocados en chamamento único, a non concurrencia á entrevista no momento de seren chamados comportará que quedará excluído do proceso selectivo.

Malia o anterior, nos supostos de caso fortuíto ou forza maior que impedisese a presentación dos aspirantes no momento previsto, sempre que está debidamente xustificada e así o aprecie o Tribunal, poderase examinar ós aspirantes afectados por estas circunstancias, sempre que non rematase a proba correspondente ou de rematar esta, cando non se entorpeza o desenrolo da convocatoria con prexuízo para o interese xeral ou de terceiros.

## **DESEMPATE**

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o criterio de contratación será o da persoa que teña máis puntos na experiencia profesional.

## **OITAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DE DESIGNACIÓN.**

1.-Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo rebasar estes o número de prazas convocadas e faraa pública no Taboleiro de Anuncios do Concello.

2.-De acordo coa relación, elevarase ao Sr. Alcalde, ademais da acta da sesión, a proposta de designación dos aspirantes aprobados.

3.-Na acta da sesión, incluírase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación, co fin de que, no caso de que as persoa/s seleccionada/s non reunise/n os requisitos necesarios para a contratación poderá/n ser substituída/s pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada caso.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado para unha nova contratación.

## **NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

1.- Os aspirantes propostos presentarán na Secretaría do Concello, no prazo de **3 días hábiles**, contados a partir da publicación no taboleiro de anuncios do Concello da relación de aprobados, os documentos seguintes:

a.-Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

b.-Informe médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes á praza á que optou, ou que non lle impida o desenvolvemento dunha actividade laboral normal.

c.-Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

d.-Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

e- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

f.-Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar a súa contratación, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerárase feita a prol do aspirante que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

### **DÉCIMA.-DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

1.-Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación dos aspirantes seleccionados e procederá á formalización dos correspondentes contratos laborais.

2.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

3.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

### **UNDÉCIMA.-INCIDENCIAS.**

1.-A aprobación das bases da convocatoria e os actos administrativos que se sucedan poderán ser recorridos polos interesados nos casos e do xeito establecido na Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro.

2.-Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Lei 7/2007, de 12 de abril, que aproba o Estatuto Básico do Empregado Público e a normativa laboral de aplicación.

### **NORMAS FINAIS**

**Primeira:** Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

**Segunda:** Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

---

## **ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL**

---

### **1. Categoría profesional a que se opta:**

### **2. Datos e circunstancias persoais:**

- Apelidos y nome:
- Dirección:
- Concello de residencia:
- Teléfono:
- Lugar e data de nacemento:
- D.N.I.:
- N<sup>a</sup> de afiliación a Seguridade Social:

### **3. Datos académicos:**

- Titulacións:
  
- Cursos:

**4. Experiencia profesional:**

-Posto de traballo:

-Categoría:

-Data de inicio e final da relación profesional:

Camariñas, \_\_\_\_\_

Asdo.:

**AO ILMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CAMARIÑAS**

---

**Camariñas, a 26 de decembro de 2012**

**O Alcalde,**

**Asd.: Manuel Valeriano Alonso de León**