



**CONCELLO DE CAMARIÑAS  
SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

**DATA PUBLICACIÓN NO TABOLEIRO DE ANUNCIOS: 18/10/2016**

**CONVÓCANSE AS PROBAS SELECTIVAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/DUNHA TÉCNICO/A AO ABEIRO DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POLA DEPUTACIÓN DE A CORUÑA NO MARCO "PROGRAMA FOI00B: 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 2016CUXAS BASES FORON APROBADAS POR DECRETO DA ALCALDÍA DE DATA 17/10/2016, AS CALES SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN:**

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/DUNHA TÉCNICO/A AO ABEIRO DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POLA DEPUTACIÓN DE A CORUÑA NO MARCO "PROGRAMA FOI00B: 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 2016"**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación dun/dunha técnico/a ao abeiro da subvención concedida pola Deputación de A Coruña, BOP nº 124 de data 1 de xullo de 2016, no marco "Programa FOI00B: 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 2016" que se encargará da planificación , coordinación, execución e avaliación do programa "Igualdade entre mulleres e homes e loita contra a violencia de xénero".

**SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.**

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.1 a) Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración de terminada (obra ou servizo determinado) e a xornada completa para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior.

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 que vaia máis alá do 31 de decembro de 2016.

O horario de traballo será fixado de acordo coas necesidades do servizo en virtude de Decreto da Alcaldía.

Fíxase unha retribución bruta mensual de 1.349,48€ (salario base 1.156,70 € e parte proporcional de paga extraordinaria 192,78 €, devengo semestral).

**TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.**

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



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

A) Ser cidadán español, sen prexuízo do establecido no art. 57.4 Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto de Empregado Público en canto resulte de aplicación e nos termos establecidos.

B) Ter cumplidos 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, socioloxía, psicoloxía, psicopedagogía, antropoloxía social ou de diplomado ou grado en traballo social ou educación social. 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 ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nula a contratación dos que estean incursos 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 **8 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 sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios). 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 (aplicable de conformidade coa disposición derogatoria única da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas), e neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

2.- Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, se acompañará fotocopia compulsada ou orixinal da seguinte documentación:

a) Documento Nacional de Identidade.

b) Titulación reflectida na base terceira, letra C).



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

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 que fagan 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.

4.- 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.- ADMISIÓN 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 houbese. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a resolución do Alcalde aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 5 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello, para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsasanen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

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 resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulta que se lle recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algúns dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

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

1.- O Tribunal Cualificador estará integrado do seguinte xeito:

Presidente: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía (titular e suplente).

Vogais: Tres empregados/as públicos a designar pola Alcaldía (titulares e suplentes).

Secretario/a: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía, que actuará con voz e sen voto (titular e suplente).



A designación concreta dos membros do tribunal se efectuará e fará pública antes de rematar o prazo de presentación de instancias.

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos ós supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizasen 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 constituirse 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 únicamente 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 tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

## **SÉTIMA.- 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 cumplan as condicións esixidas na presente convocatoria.

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

#### **A) Experiencia profesional ata un máximo de 9 puntos.**

Polos servizos prestados como técnico/a de igualdade na Administración Local ou noutra Administración Pública (CIM, Deputación, Xunta, etc.): 0,15 puntos/mes.

Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades na Administración Local ou noutra Administración Pública (prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMS, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre a muller, etc.): 0,10 puntos/mes.

Polos servizos prestados como técnica de igualdade en empresas prestadoras de Servizos Sociais: 0,05 puntos/mes.

Polos servizos prestados noutros postos relacionados coa igualdade de oportunidades en empresas prestadoras de Servizos Sociais (prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMS, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre a muller, etc.): 0,02 puntos/mes.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial (considerando 40 horas á semana).



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Forma de acreditar os méritos alegados:

Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

a) Servizos prestado como funcionario:

1.- Certificación de servizos prestados expedida pola administración correspondente na que se fará constar, como mínimo, o nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvoltas, o tipo de relación (funcionario de carreira, interino ou en prácticas), escala, subescala, grupo, corpo, porcentaxe de xornada de traballo e datas de toma de posesión e cese.

2.- Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.

b) Servizos prestados como persoal laboral:

1.- Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.  
2.- Contrato de traballo.

3.- Certificación da empresa sobre as tarefas desenvoltas.

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

Cursos, congresos e xornadas directamente relacionados co posto de traballo a desenvolver, prevención, información ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMS, obradoiros sobre igualdade de xénero, estudos sobre a muller, tamén se valorará aqueles cursos relacionados coa temática da muller migrante, trata de blancas, prostitución, etc.

Cursos de 0 a 20 horas : 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos/curso.

Cursos de máis 100 horas: 0,20 puntos/curso.

A acreditación deste apartado realizarase mediante certificados ou diplomas expedidos polas organismos ou institucións oficiais das administracións públicas ou incluídas nos plans de formación destas.

Os cursos, certificacións ou diplomas nos que non consten o número de horas lectivas non se valorarán.

Aos efectos de determinar a relación do curso e/ou xornada co posto de traballo se atenderá ao seu contido/programa.

## 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 oficiais ou que foran debidamente validados.

A puntuación máxima total que é posible acadar na globalizade do concurso de méritos é de 15 puntos, debendo de respectarse os máximos establecidos en cada un dos epígrafes do baremo.



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

## SUPERACIÓN DO CONCURSO

Para superar o concurso haberá que acadar unha puntuación mínima de 8,00 puntos.

## PUBLICIDADE DO CONCURSO

Os resultados do concurso faranse públicos, mediante a súa inserción no taboleiro de anuncios do Concello e a efectos meramente informativos mediante a publicación na sede electrónica do Concello (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

## DESEMPEATE

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o criterio de contratación será o da persoa que teña mais puntos na experiencia profesional no caso de persistir o empate este resloverase por sorteo.

## **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 postos convocados e faraa pública no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

2.-De acordo coa relación, elevarase ao Sr. Alcalde, ademais da acta da sesión, a proposta de designación do aspirante aprobado.

3.-Na acta da sesión, incluirase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación e superasen a fase de oposición, co fin de que, no caso de que as persoas seleccionadas 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 algúna 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.- O aspirante aprobado presentarán no rexistro xeral do Concello, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir requirimento que se efectúe, os documentos seguintes:

a.-Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

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



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

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

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

e.-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 considerarase 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 polo interesado, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación/contratación do/s aspirante/s seleccionado/s procedéndose á formalización do correspondente/s contrato/s laboral/is na data que se sinala, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinala por esta Administración).

2.- Mientras 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 concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá todos os 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 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.-Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a normativa laboral de aplicación.

## **NORMAS FINAIS**



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

**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 interpuesto. 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 interpuesto.

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



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

## MODELO DE SOLICITUDE (ANEXO I)

### DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE

1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE Nº:		DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:
<b>NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL</b>			
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:

#### EXPOÑO:

Á vista da convocatoria para a contratación laboral temporal, dun/dunha técnico/a ao abeiro da subvención concedida pola Deputación de A Coruña no marco "Programa FOI00B: 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 2016" e DECLARANDO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen na base terceira da convocatoria, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma

#### SOLICITA:

A participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

--

#### DATA E SINATURA DO SOLICITANTE

En Camariñas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CAMARIÑAS**



# CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Camariñas, a 18 de outubro de 2016.

O Alcalde,

Asd.: Manuel Valeriano Alonso de León

