

Expediente núm.: 132/2021

Procedemento: Selección de Persoal Laboral Temporal.

Asunto: Selección de Persoal Laboral Temporal mediante o sistema de Concurso de Méritos para a contratación dun/dunha Axente Dinamizador/a do territorio con enfoque de xénero

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Téndose aprobadas a convocatoria e as Bases para a selección de Persoal Laboral Temporal mediante o sistema de Concurso de Méritos para a contratación dun/dunha Axente Dinamizador/a do territorio con enfoque de xénero, mediante Resolución da Alcaldía n.º 0430, de data 31/08/2021, e co fin de resolver posibles dudas e/ou interpretacións das Bases de Selección, procede realizar nova redacción quedando aprobadas xunto cos seus anexos, mediante a presente Resolución cuxo texto íntegro é o que de seguido se indica:

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA.

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a selección dunha persoa como persoal laboral do Concello de Viana do Bolo, ao abeiro da subvención concedida pola Secretaría Xeral da Igualdade, en base á Resolución do 2 de marzo de 2021, - D.O.G. nº49 Venres, 12 de marzo de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, para o ano 2021, de acordo co seguinte detalle:

POSTO DE TRABAJO	Núm. prazas	Duración	RETR. BRUTAS MENSUAIS (incl. PPEE)	FUNCÍONS A DESENVOLVER	XORNADA LABORAL
Axente Dinamizador/a do territorio con enfoque de xénero Categoría Profesional A2	1	Dende a data de contratación ata o 31 de marzo de 2022	1.714,29 €	Programar, organizar, supervisar e avaliar as actividades de toda índole vinculadas coa promoción da igualdade entre homes e mulleres. Canalizar e recoller as demandas da poboación feminina no rural. Buscar e impartir actividades de interese para o Concello de Viana do Bolo dende á perspectiva de xénero. Animar e propoñer campañas e accións de	Horario de atención ó público. Luns, mércores e venres de 9:00 a 14:00 h (O horario poderá sufrir modificacións en funcións das necesidades do servizo e actividades organizadas .



				sensibilización cuxo obxectivo sexa a modificación de actitudes discriminatorias e estereotipos sexistas, Realizar actividades de formación, animación e sensibilización en materia de igualdade de xénero Deseñar materiais informativos de promoción da igualdade de xénero. Apoio, asesoramento técnico a asociacións e grupos de mulleres para a súa promoción. Funcións non especificadas, pero que son inherentes ao posto. Cantas outras lle atribúe a lexislación vixente en cada momento para cada unha destas funcións	
--	--	--	--	--	--

O contrato a formalizar é de **duración determinada** na modalidade de **obra ou servizo e a xornada parcial**, pola duración indicada no cadro anterior, consonte ao establecido no artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

SEGUNDA. TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN.

O/a **aspirante que**, tralo remate do proceso selectivo, **obteña a maior puntuación** será **proposta polo tribunal de selección para a súa contratación**.

O contrato de traballo subscrito extinguirase, en todo caso, coa realización das actuacións que motivan a subvención mencionada que están fixadas nun **prazo dende o día da contratación ata o día 31/03/2022**.

TERCEIRA. SISTEMA SELECTIVO.

Como medida de formento do emprego, o persoal que se contrate deberá figurar como desempleado ou demandante dunha mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.

A selección realizarase mediante a presentación de oferta de emprego perante a Oficina Pública de Emprego correspondente. E atendendo aos criterios establecidos na orde de convocatoria de subvención, recaendo neste Concello a competencia para efectuar a selección.

CUARTA. CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das funcións.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Figurar como desempregados inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados ou en mellora de emprego e estar dispoñibles para o emprego. Será preciso presentar informe actualizado do servizo público de emprego acreditativo da situación de desemprego e/ou mellora de emprego e duración da mesma.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar 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 do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.
- Estar en posesión da titulación e formación esixida para o acceso ao posto convocado.

QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

O Concello solicitará o/a traballador/a que necesite mediante presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir o traballador ou a traballadora que se contratará para o adecuado desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado.

AXENTE DINAMIZADOR/A DO TERRITORIO CON ENFOQUE DE XÉNERO



- ✓ Grao, Licenciatura ou Diplomatura en socioloxía, psicoloxía, psicopedagogía ou pedagogía, Técnico en Igualdade, traballo social, educación social ou equivalente da área de ciencias sociais.
- ✓ Formación mínima acreditada mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas; de conformidade ao 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.

✓

Acreditación mediante formación: 200 horas relacionadas coa igualdade de oportunidades.

Na solicitude deberá indicarse que documentos así o acreditan, non podendo incluírse estes a maiores nos documentos para a valoración dos méritos, agás os que teñan a maiores

Acreditación mediante experiencia: 200 horas relacionadas coa igualdade de oportunidades.

Na solicitude deberá indicarse que documentos así o acreditan, non podendo incluírse estes a maiores nos documentos para a valoración dos méritos, agás os que teñan a maiores

✓

A documentación que se deberá achegar xunto coa instancia de solicitude (ANEXO I) en todo caso será a seguinte:

A solicitude, conforme ó modelo que figura no Anexo I, acompañarase da seguinte documentación:

- *Copia do **Documento Nacional de Identidade**, ou pasaporte.*
- *Copia/s do/s **título/s académico/s** esixidos e os documentos a incluír para xustificar as 200 horas ben en formación, ben en experiencia.*
- *Copia da **acreditación de coñecemento da lingua galega**, nivel CELGA 4 ou equivalente.*
- *Informe de vida laboral / Informe negativo de afiliación*
- *Informe actualizado facilitado pola Oficina de Emprego no que conste a súa condición de persoa inscrita como demandante de emprego non ocupada dispoñible para o emprego, e a duración da mesma ou como demandante de mellora de emprego e dispoñibilidade para o emprego.*
- *Copia dos **documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.***
- ***Anexo II** – Declaración de Incompatibilidades*
- ***Anexo III** – Relación de documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.*

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación do



certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 4, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG n.º 34, do 19 de febreiro de 2014.

As Bases da convocatoria, publicarase o seu texto íntegro na páxina web www.vianadobolo.gal. E na Sede electrónica do Concello.

No caso de presentar a instancia de solicitude, entenderase que os/as candidatos/as aceptan e acatan todos e cada un dos criterios recollidos nesta convocatoria.

No caso de non presentar a instancia de solicitude xunto coa documentación obrigatoria no prazo establecido para elo, entenderase que o/a candidato/a non está interesado/a no posto ofertado.

O tribunal constituído para tal fin, valorará aos candidatos propostos pola Oficina de emprego e procederá á súa contratación.

SEXTO.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal cualificador designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local e en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia) estará integrado polos seguintes membros:

- **Presidenta/e** (titular e suplente): Unha/un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- **Vogais** (titulares e suplentes): Dous empregados públicos pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- **Secretaria/o** (titular e suplente): un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida, que actuará con voz pero sen voto.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de dous de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 de Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal non poderá declarar que superaron a puntuación máxima un número superior de aspirantes ó da praza convocada.

No caso de consideralo necesario, o Tribunal poderá recadar axuda de asesores, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente



este lle expoña.

SÉTIMO.- FASE DE VALORACIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS (100 puntos)

1.-SITUACIÓN DE DESEMPREGO E/OU MELLORA DE EMPREGO (puntuación máxima 4 puntos)

Pola inscrición acreditada como demandante non ocupado ou en mellora de emprego e estar dispoñibles para o emprego **1 puntos/mes** ata o máximo indicado.

Aos efectos do cálculo, terase en conta o tempo que transcorre dende a última data de alta no SPEG e que figure no informe ou certificado facilitado pola Oficina de Emprego correspondente, convertendo a meses.

Será preciso presentar informe actualizado do servizo público de emprego acreditativo da situación de desemprego e duración da mesma.

. Valoración dos méritos

Os méritos computaranse en todos os casos sobre un **TOTAL de 96 puntos**.

AXENTE DINAMIZADOR/A DO TERRITORIO CON ENFOQUE DE XÉNERO

1. Experiencia profesional relacionada: até 51 puntos.

Computaranse os servizos prestados para calquera administración pública como funcionario/a de carreira, interino/a, ou contratado/a laboral fixo ou temporal, en **postos de igual ou similar categoría** e no que se **desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto convocado**: outorgándose **1 punto por cada mes de servizo efectivo**.

Para a súa acreditación deberá presentarse a seguinte documentación orixinal ou copia cotexada:

- Certificación de servizos prestados emitida pola administración correspondente, Contrato de Traballo ou Certificado da empresa en modelo oficial do Instituto Nacional de Emprego.
- Certificado de Vida Laboral.

En caso de acreditación de **períodos de traballo por meses**, estes computaranse como de **30 días naturais cada mes**, non computándose días soltos ou fraccións de cada mes, e outorgándose a puntuación proporcional correspondente.

Para a acreditación destes méritos a documentación presentada debe acreditar de xeito fidedigno o tempo traballado, a categoría profesional e as funcións concretas desempregadas no posto de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non será



puntuada polo Tribunal Calificador.

2. **Formación: até un máximo de 44 puntos.**

- Por estar en posesión **dunha soa** titulación a maiores da computada/ou presentada como requisito de acceso, **4 puntos**.
- Posuír o **carné de conducir tipo B. 4 puntos**
- **Máster relacionado co posto de traballo 10 puntos**
- **Cursos formativos:** Valorarase cursos impartidos polas Administracións Públicas, organismos públicos, centros oficiais ou dependentes de Administracións Públicas ou Universidades Públicas, **directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado e o desenvolvemento eficiente das mesmas**, de acordo co seguinte baremo:

Nº horas de formación	Puntuación
Ata 25 horas	1 punto
25 a 49 horas	2 puntos
50 a 99 horas	3 puntos
100 a 149 horas	4 puntos
150 horas ou mais	5 puntos

Ata un máximo de 25 puntos.

A formación complementaria xustificárase mediante a presentación de **copia dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa**, na que conste o número de horas do curso correspondente. De non establecerse o número de horas non se valorará a formación polo Tribunal.

Non serán obxecto de valoración as certificacións de academias privadas se non se xustifica polo aspirante a preceptiva homologación. Non se valoran **xornadas, conferencias, seminarios nin similares**. Tampouco serán valorados os cursos de formación que formen parte dun proceso selectivo. **Non se valorarán cursos de informática, ofimática nin prevención de riscos laborais**, por non ter relación directa coas funcións do posto convocado.

En **ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente**.

3.-Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero: 1 punto

Esta acreditación de méritos será **imprescindible entregala no momento da solicitude para a súa posterior valoración polo tribunal**, e deberá estar suficientemente xustificada de modo que non xere lugar a erro de interpretación.

Poderán admitirse como criterios de emparellamento os relativos a titulación, formación e outro tipo de coñecementos, sempre que estean xustificadas no expediente

de solicitude e sexan coherentes coa resolución de concesión.

Una vez terminada a baremación, os **Tribunais elevarán a Alcaldía a relación de aspirantes por orde de puntuación, (o número de propostos non poderá pasar o número de prazas convocadas) para a Resolución do seu nomeamento, publicándose a mesma na páxina web www.vianadobolo.gal**, para maior difusión.

Ata que se formalicen os contratos e se incorporen os traballadores os postos estes non teñen dereito a percepción económica algunha.

OITAVO.- CONTRATACIÓN

O aspirante proposto deberá **achegar**, no prazo de TRES DÍAS naturais, antes da formalización do contrato, os **documentos orixinais da documentación aportada na fase de valoración de méritos** para o seu cotexo, así como as **condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria (Anexo II).**

-Certificado médico ou informe médico de non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.

NOVENO.- BOLSA DE TRABAJO

Confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación de aspirantes admitidos e presentados no proceso selectivo (excluído/a o/a seleccionado/a) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir a posible vacante que se produza, baixa ou renuncia do seleccionado/a.

A orde de chamamento do aspirante será pola orde de puntuación acadada.

Esta bolsa estará vixente unicamente durante o tempo permitido na orde de convocatoria de subvención.

DÉCIMO.- DURACIÓN, XESTIÓN E REVOCACIÓN DOS NOMEAMENTOS OU CONTRATACIÓN.

A duración da contratación laboral deste proceso de selección será como máximo de dende o día da contratación ata o 31 de marzo de 2022

DÉCIMO PRIMEIRO.- INTERPRETACIÓN DESTES CRITERIOS

O Tribunal queda autorizado para resolveras dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para o mellor desenrolo do proceso selectivo en todo ó non previsto nestes criterios de baremación, que estarán sempre de acordo coa Resolución pola que se establecen as bases de concesión de subvención.

DÉCIMO SEGUNDO.- RECUROS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o que non esté previsto expresamente nestes criterios de baremación. Asemade a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e

resolución do contrato será a xurisdición social.

Os presentes criterios e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Tocante ao non previsto nestes criterios, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.



ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____ con data de nacemento _____ con DNI n^o _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____ (teléfono _____, correo electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo, COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso de méritos para o posto de

AXENTE DINAMIZADOR/A DO TERRITORIO CON ENFOQUE DE XÉNERO

- b) Que desexa ser admitido á proba selectiva convocada
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e acredita ter realizado as 200 horas mediante:

☐ Formación: (relacionar os documentos)

☐ Experiencia: (relacionar os documentos)

- d) Que adxunta á presente:

- Copia do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- Copia do título académico
- Carné de conducir B cando proceda
- Declaración de incompatibilidades (Anexo II)
- Documentos ós efectos da súa valoración na fase de concurso, segundo o estipulado na base sétima (Anexo III).

Autorizar ó Concello de Viana do Bolo á publicación dos seus datos persoais na páxina web do Concello.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido á selección.

En _____, ____ de _____ de 2021

Asdo.: _____



ANEXO II

DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

D/D^a _____ con data de nacemento _____ con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____ (teléfono _____, correo electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo,

DECLARO baixo a miña responsabilidade,

PRIMEIRO.- Non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade, aos efectos previstos no artigo dez da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

SEGUNDO.- Non vir desempeñando ningún posto o actividade no sector público nin realizo actividades privadas incompatibles ou que requiran recoñecemento de compatibilidade, aos efectos do artigo 13.1 do Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

TERCEIRO.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

CUARTO.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ó posto de traballo.

E para que conste aos efectos de solicitude do/s posto/s de traballo ofertados, firmo a presente declaración, en _____ o _____ de _____ de 2021.

Asdo.: _____

ANEXO III

DOCUMENTOS ÓS EFECTOS DA SÚA VALORACIÓN NA FASE DE MÉRITOS

D/D^a _____ con data de nacemento _____ con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____ (teléfono _____, correo electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo, ACHEGO a seguinte DOCUMENTACIÓN:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

En _____ o _____ de _____ de 2021

Asdo.: _____

Viana do Bolo, a 1 de setembro de 2021

O Alcalde. Abelardo Carballo Alonso

Perante mín: A Secretaria-Interventor

Manuela J. Conde Fernández

