

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SOUTOMAIOR

Persoal, oposicións

BASES DA CONVOCATORIA DUNHA PRAZA PARA DIRECTOR/A PSICÓLOGO/A DO CIM

A Xunta de Goberno Local, en data 23/01/2020, aprobou a convocatoria e as bases do proceso selectivo, no marco do proceso de estabilización de emprego temporal, para cubrir a vacante do posto Director/a-Psicólogo/a do Centro de Información á Muller (CIM) do Concello de Soutomaior.

O prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación de anuncio no Boletín Oficial do Estado.

As bases reguladoras que rexerán a convocatoria so as seguintes:

BASES PARA A CONVOCATORIA DE PRUBAS SELECTIVAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO/A DE DIRECTOR/A-PSICÓLOGA/O DO CIM PREVISTA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O ANO 2019 NO MARCO DO PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN E CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR

Primeira.-Obxecto da Convocatoria

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación dos aspectos específicos do proceso selectivo por quenda libre e sistema concurso oposición, para a provisión en propiedade como funcionario/a de carreira dunha praza de Director/a-Psicólogo/a do CIM (Centro de Información á Muller), incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Soutomaior para o ano 2019, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local de data 5 de decembro de 2019 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº242 do 18-12-19 e DOG núm. 241, do 19-12-19 e que se encadra dentro do marco do proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal establecido no artigo 19.9 da Lei 6/2018, do 03 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado 2018 e no disposto na Disposición Transitoria Cuarta (Consolidación Emprego Temporal) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Réxime: Funcionario/a.
- Subgrupo: "A1", de conformidade co disposto no artigo 76 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro.
- Escala: Administración Especial



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

- Subescala: A 1.
- Denominación: Director/a Psicólogo/a do CIM
- Número de Prazas: 1

A praza convocada queda adscrita á Area de Muller e Igualdade.

As funcións son as previstas no artigo 11 e 12 do Decreto 130/2016, de 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 coma para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG 03/10/2016):

FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR

a. Coordinación da atención específica a mulleres vítimas de violencia de xénero, poñendo á súa disposición os recursos existentes na Comunidade Autónoma a través da xestión urxente dos servizos policiais, sanitarios, xudiciais e sociais que sexan oportunos.

b. Coordinación da atención específica a mulleres en situación de especial vulnerabilidade.

c. Información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial.

d. Organización, xestión e seguimento de conferencias, encontros, xornadas, exposicións ou cursos.

e. Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.

f. Información e asesoramento ao colectivo LGTBI encamiñada á integración e á igualdade de oportunidades das persoas que o integran en todos os ámbitos.

g. Información sobre cursos, estudos e xornadas que se programen no seu ámbito territorial, así como sobre as actividades e servizos desenvolvidos polo órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

h. Organización de exposicións e xestión de programas.

i. Fomento do asociacionismo e a participación cidadá das mulleres e do colectivo LGTBI.

j. Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de xénero ou por razón da identidade e a orientación sexual no ámbito da publicidade e os medios de comunicación.

k. Coordinación, de ser o caso, do centro de documentación.

l. Coordinación con outros servizos pertencentes a outras institucións públicas ou privadas.

m. Elaboración e supervisión de memorias e informes.

n. Promoción da formación continua do persoal dependente do CIM nas materias relacionadas co obxecto e funcións do centro.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

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 deste decreto.

p. Atención e Intervención individualizada e seguimento ás persoas usuarias mediante o asesoramento persoal, telefónico ou por escrito.

q. Atención psicolóxica.

r. Realización de valoracións e orientacións psicolóxicas, así como a emisión dos informes que consideren pertinentes.

s. Realización de informes psicolóxicos en aqueles supostos nos que sexan solicitados por organismos públicos.

t. Realización de prácticas de grupo e obradoiros de autoestima.

u. Realización de calquera outra actividade que favoreza a consecución do principio de igualdade.

v. Calquera outra función inherente á condición de directora/or e psicóloga/o do CIM

Segunda.-Requisitos que han de reunir as/os aspirantes

Para tomar parte na Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de Licenciad@ ou graduad@ en psicoloxía, ou titulación equivalente, ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

Enténdese que se está en condicións de obtención do título, no caso dos académicos, cando se acredite que se abonaron os dereitos para a súa expedición.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación polo Ministerio competente na materia.

As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente.

d) Acreditar a formación en igualdade de oportunidades esixida 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, 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



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

en entidades públicas ou privadas ou ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria). Esta formación é un requisito que deben posuír as persoas candidatas para poder presentarse neste procedemento de selección. Esta formación non será obxecto de valoración na fase de concurso.

e) Estar en posesión do CELGA 4, perfeccionamento ou equivalente, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

f) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza/posto correspondente.

g) Non ser separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por Resolución Xudicial para o acceso ao Corpo ou Escala de Persoal Funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que lle impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

h) Acreditar o ingreso da cantidade fixada como dereitos de exame xunto coa solicitude de participación

Os requisitos anteriores deberán posuírse á data de expiración do prazo de presentación de instancias e manterse ata a data de toma de posesión.

Terceira.-Presentación de solicitudes

1) As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na web do Concello de Soutomaior, a través do rexistro da sede electrónica do Concello de Soutomaior. Deberán acompañar a seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade.
- Titulo académico esixido na convocatoria ou resguardo de haber abonado os dereitos para a súa expedición.
- No seu caso, copia do título do Celga 4 ou equivalente.
- Acreditación das 200 horas de formación en igualdade, segundo se especifica no apartado d) dos requisitos.
- Resguardo de haber abonado as taxas establecidas como dereitos de exame.

2) Opcionalmente, poderán presentarse as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na web do concello.

3) Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

4) As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, aínda que os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

Cuarta.-Prazo de presentación de solicitudes

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e o extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Quinta. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da sede electrónica

1. Cando no último día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da sede electrónica do Concello de Soutomaior o prazo afectado ampliarase automaticamente, ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos.

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo segundo o previsto neste artigo será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a 1 hora nas últimas 24 ou de menos de 1 hora nas últimas 12 do prazo.

3. As ampliacións automáticas dos prazos serán obxecto de publicidade mediante un anuncio publicado na sede electrónica do Concello de Soutomaior, no que se indicará con claridade o procedemento ou procedementos afectados pola ampliación automática, así como o día hábil seguinte no que finaliza o prazo ampliado.

4. Deberá quedar constancia no expediente desta incidencia técnica mediante un certificado expedido para o efecto polo servizo do Concello de Soutomaior con competencias en novas tecnoloxías no que conste tal incidencia, o tempo que permaneceu inactiva a sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas.

5. A ampliación automática prevista neste artigo enténdese sen prexuízo da posibilidade de ampliar o prazo non vencido previsto no artigo 32.1 da LPACAP.

Sexta.-Taxa por dereitos de participación en procesos de selección de persoal

As/os aspirantes deberán achegar á súa solicitude de participación, o resgardo acreditativo de abono da taxa de 22,65 € establecida por solicitude para tomar parte no procedemento de selección de persoal na Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa por expedición de documentos administrativos. O pago da taxa deberá efectuarse dentro do prazo de presentación de solicitudes na conta de A BANCA Número de IBAN: ES68 2080 5457 9831 10101855.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente, determinará a exclusión do/a aspirante ás probas selectivas.

Non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado/a.

Sétima.-Lista de admitidos/as e excluídos/as

Terminado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente, ditará Resolución declarando aprobada a lista de admitidas/os e excluídas/os, no seu caso. Na devandita Resolución, que se publicará no BOLETÍN OFICIAL da Provincia así como no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web a efectos meramente informativos, indicárase o prazo de corrección, que nos termos do artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, concederáse ás/ós aspirantes excluídas/os. Soamente serán emendables aqueles requisitos que o sexan pola súa propia natureza.

A data de publicación da indicada Resolución será determinante para o cómputo dos prazos para os efectos das posibles impugnacións ou recursos sobre a mesma.

Finalizado o prazo de corrección concedido aos aspirantes excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente ditará nova Resolución na que se incluírán como admitidas/os no proceso selectivo aquelas/os aspirantes excluídas/os que emendasen as deficiencias.

A mencionada Resolución farase pública no BOLETÍN OFICIAL da Provincia, así como no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web, a efectos meramente informativos.

Así mesmo o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal que se fará público xunto coa referida lista definitiva de admitidas/os e excluídas/os nos medios xa indicados, para os efectos de recusación previstos no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Igualmente na mesma Resolución farase pública o lugar e data do comezo das probas da oposición.

O resto de anuncios faranse públicos no Taboleiro de Edictos do Concello e na Web da Corporación.

Oitava.-Procedemento de selección dos/as aspirantes

A selección constará de dúas fases: unha de OPOSICIÓN e outra de CONCURSO polas seguintes causas:

a) A operatividade do posto de traballo esixe o seu desempeño por persoal que acredite unha formación e experiencia xa adquirida ao obxecto de contribuír á axilización do funcionamento do CIM, así como ao obxecto de evitar paralizacións indebidas no desenvolvemento da súa actividade, o que afectase globalmente o desenvolvemento deste servizo.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

b) Contribuír á consolidación de emprego temporal ou interino por un emprego definitivo, todo iso ao amparo do disposto no artigo 19.9 da Lei 6/2018 de presupostos xerais do Estado para 2018.

1.-Fase de Oposición. Máximo 30 puntos

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: Resolución de caso teórico-práctico relacionado coas materias obxecto do temario establecido no ANEXO I. Os criterios a valorar son: capacidade técnica, capacidade de síntese, precisión terminolóxica, planificación, presentación, uso correcto de normativa e recursos. O exercicio terá una duración de 1 hora e cualificarase de 0 a 10, sendo necesario para aprobar obter una cualificación de 5 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO: presentación e defensa oral dunha memoria cuxa temática será libremente elixida polos/as aspirantes en base aos contidos relativos á parte específica do temario recollido no ANEXO I.

-Presentación: non excederá de 20 folios escritos a ordenador (formato da letra será formato calibri, tamaño 12, interlineado 1,15), por unha soa cara. O prazo para entregala é de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación da lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. A falta de presentación da memoria por parte da persoa aspirante en dito prazo improrrogable, suporá automaticamente a eliminación desta. Os criterios a valorar son: capacidade técnica, capacidade de síntese, precisión terminolóxica, planificación, presentación, uso correcto de normativa e pragmatismo. Esta memoria cualificarase de 0 a 10, sendo necesario para aprobar obter una cualificación de 5 puntos.

-Defensa oral da memoria presentada: a persoa aspirante disporá dun tempo máximo de 30 minutos para defender a súa memoria ante o tribunal. Para tal exposición a aspirante poderá utilizar un guión que non excederá dun folio por unha cara, coas mesmas características de presentación que a memoria. Trala exposición o Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido da memoria, por un tempo máximo de 15 minutos. Esta defensa oral cualificarase de 0 a 10, sendo necesario para aprobar obter una cualificación de 5 puntos.

Cualificación da fase de Oposición: A puntuación final da fase de oposición, unha vez superados coa puntuación mínima os dous exercicios, determinarase sumando a puntuación do primeiro exercicio, máis a puntuación do segundo exercicio, sendo a puntuación máxima a alcanzar nesta fase 30 puntos. O cómputo da puntuación dos exercicios faranse mediante a media aritmética das notas dadas polos membros do Tribunal presentes, refugándose para estes efectos as notas máximas e mínimas. No caso de que estas fosen varias, eliminarase unha de cada unha delas.

As puntuacións outorgadas neste exercicio publicaranse no taboleiro de anuncios e, a efectos meramente informativos, na web do Concello. Publicada esta lista concederáse aos aspirantes un prazo de 5 días hábiles, a partir do día seguinte á publicación da mesma, para os efectos de que os mesmos formulen as alegacións/reclamacións que deberán de ser resoltas polo Tribunal.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos aspirantes para que acrediten a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados/as mediante anuncio para cada exercicio en chamamento único. A non presentación a calquera dos exercicios no momento de ser chamados/as comporta que decaia automaticamente no seu dereito para participar no exercicio de que se trate e nos sucesivos, quedando, en consecuencia, excluído/a do proceso selectivo.

A efectos de identificación, os/as aspirantes acudirán ás probas provistos de DNI ou na súa falta do pasaporte ou permiso de conducir sempre que os mesmos non estean caducados.

2. Fase de Concurso. Máximo 15 puntos

Cualificación dos méritos

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, non podendo en ningún caso aplicarse a puntuación obtida na mesma para superar a fase de oposición.

Consistirá na valoración dos méritos acreditados polos/as aspirantes de conformidade co seguinte baremo que se relaciona a continuación.

O Tribunal só poderá valorar aqueles méritos que fosen alegados polos/as aspirantes na solicitude, da seguinte forma:

A) Experiencia Profesional: Valorarase cun máximo de 10 puntos

1) Por cada ano de servizos efectivos prestados no Concello de Soutomaior (en réxime funcional interino ou persoal laboral temporal), no posto obxecto da convocatoria (Director/a-Psicólogo/a), 0,85 puntos.

2) Por cada ano de servizos efectivos prestados na Administración pública (en réxime funcional interino ou persoal laboral temporal), no posto de traballo de igual categoría e que garde relación co traballo a desempeñar no posto obxecto da convocatoria (Director/a-Psicólogo/a), 0,75 puntos.

Non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Tampouco se terán en conta servizos prestados mediante a celebración de contratos administrativos de servizos.

B) Master ou Postgrado: Valorarase cun máximo 1.5

0,75 por Postgrado relacionado coas funcións do posto.(Intervención psicolóxica sistémica, e ou comunitaria, violencia de xénero, igualdade...) cun mínimo de 600 horas.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

C) Cursos de Formación: Valorarase cun máximo de 3.5 puntos

A participación en cursos será valorada sempre que se atopen relacionados coas materias recollidas no temario da convocatoria ou coa natureza da praza convocada, e fosen organizados, ben por unha Administración Pública, ou asociacións ou federacións conformadas por estas, ou Universidade, ben por unha Institución Pública ou Privada en colaboración coa Administración Pública.

A valoración realizácese, a razón de:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración en número de horas.

Corresponderá ao Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos e obxectivos, que cursos están relacionados coa praza obxecto da convocatoria e as súas funcións.

Neste apartado non se valorarán:

- Cursos de idiomas ou de informática.
- Cursos formativos promovidos por asociacións de psicoterapia, nin empresas privadas.
- A asistencia a Congresos, seminarios, simposios, xornadas e similares.

A puntuación final do presente proceso selectivo no marco do proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal será a suma das puntuacións finais obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

Novena. Requisitos Lingüísticos

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente (Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia), cualificándose de apto/a ou non apto/a, sendo eliminados/as os/as aspirantes que non alcancen a cualificación de apto/a.

Décima.-Desenvolvemento dos Exercicios

Desde a terminación dun exercicio e o comezo do seguinte da Fase de Oposición, deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e máximo de 45 días.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

Os anuncios do Tribunal relativos á data, hora e lugar de celebración dos exercicios e puntuacións obtidas polas/os aspirantes nos mesmos, faranse públicos no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello.

Décimo primeira. Documentación acreditativa dos méritos da fase de concurso

1) Finalizada a fase de oposición, as persoas que a superen e reúnan os requisitos da convocatoria recibirán unha notificación para que procedan á presentación da documentación relativa á fase de méritos.

2) Para formalizar a acreditación dos méritos achegados as persoas interesadas deberán presentar instancia normalizada dispoñible na web do concello xunto cos mesmos, preferentemente por medios electrónicos, ou opcionalmente, de xeito presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3) O prazo para a presentación dos méritos será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados definitivos da fase de oposición que se publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

Décimo segunda.-Tribunal Cualificador

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente/a
- Secretaria/o
- Tres Vogais

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. os/as membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida os/as aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

A abstención e recusación dos/as membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal poderá contar coa colaboración da asesoría externa que considere oportuna, que actuará con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores/as que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Décimo terceira.-Relación de aprobados, presentación de documentación

Terminada a cualificación dos exercicios e transcorrido o período sen que se presentaran alegacións polos/as aspirantes ou resoltas as mesmas, o Tribunal publicará o nome da/o aspirante aprobado/a en función da suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios da Oposición e a do Concurso, que se elevará ao Sr. Alcalde-Presidente para que proceda ao nomeamento da/o aspirante seleccionado/a como funcionaria/o de carreira. En ningún caso poderá o Tribunal declarar aprobados maior número de aspirantes que o de prazas convocadas.

No caso de producirse empates na puntuación total entre dúas ou máis aspirantes o Tribunal procederá ao desempate entre os aspirantes coa aplicación das regras que a continuación se relacionan, por orde de prelación:

- 1.º.-Maior puntuación obtida no exercicio práctico.
- 2.º.-Maior puntuación obtida no exercicio teórico.
- 3.º.-Maior puntuación obtida na fase de concurso.
- 4.º.-Maior puntuación obtida en méritos de servizos prestados na fase de concurso.
- 5.º.-Por sorteo entre os/as aspirantes.

A/o aspirante proposta/o presentara no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Soutomaior, no prazo de 20 días naturais, a contar desde o seguinte a que se faga pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, sendo os mesmos os seguintes:

a) Documento Nacional de Identidade e Título Académico esixido na convocatoria ou resguardo de abonar os dereitos para a súa expedición.

b) Declaración responsable de non ter outro emprego retribuído con cargo a calquera organismo público, incluída a Seguridade Social, o día da toma de posesión ou da firma do contrato, estándose ao disposto na Lei 53/84, do 26 de Decembro de Incompatibilidades do Persoal ao servizo das Administracións Públicas e, en especial, ao seu artigo 10; e en todas as disposicións que se diten no seu desenvolvemento.

c) Declaración responsable de non exercer actividades privadas incompatibles co posto de traballo que se vai a desempeñar, e en especial respecto a as actividades previstas nos artigos 11 e 12 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

Administracións Públicas, e/ou solicitude de compatibilidade para o exercicio de actividades privadas que se desenvolvan á marxe do Concello de Soutomaior.

d) Certificado médico de non padecen enfermidade ou defecto físico algún que lle impida o desempeño das funcións correspondentes á praza para a que foron propostas/vos.

e) Os documentos orixinais correspondentes ás fotocopias que achegasen xunto á solicitude para tomar parte na selección de que se trate.

Quen dentro do prazo indicado, salvo suposto de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma deducítese que carecen dalgúns dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeada/o, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa solicitude de participación, e igualmente o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das/os aspirantes que sigan a propoñer e que superasen o proceso selectivo, para o seu posible nomeamento como funcionarias/os de carreira.

Décimo cuarta. Nomeamento de persoal funcionario

1) Concluído o proceso selectivo, a persoa aprobada será nomeada funcionaria ou funcionario de carreira pola Alcaldía unha vez que xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación do nomeamento no BOPPO, sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facelo nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

Décimo quinta. Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan ó Concello, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Décimo sexta.-Incidencias

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento de proceso selectivo.

No non previsto nas bases da convocatoria, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia e, sempre que non se oponha ou contradiga á anterior, no disposto sobre a materia na Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986,



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/91, do 7 de xuño; e supletoriamente, Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

Base final.-Recursos

A presente convocatoria, as súas bases e cuantos actos administrativos derívense destas, poderán ser impugnados polos interesados, nos casos e formas establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I

MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.
2. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
3. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. garantía e suspensión
4. A organización do estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial.
5. A Coroa. Funcións constitucionais do Rei.
6. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.
7. O Poder Xudicial: Principios básicos. a organización xudicial española.
8. O goberno e a administración. Principios de actuación da administración pública. a administración xeral do Estado.
9. As Comunidades Autónomas: especial referencia aos Estatutos de autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
10. O dereito administrativo. fontes de dereito administrativo. a potestade regulamentaria na esfera local.
11. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. relacións entre entes territoriais.
12. A administración local: concepto e evolución. a administración local na Constitución. O municipio: concepto e elementos. o termo municipal. a poboación: especial referencia ao empadramento. a organización. competencias municipais.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

13. A relación xurídico-administrativa. concepto. suxeitos: a administración e o administrado. capacidade e representación.

14. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

15. Rexistro de entrada e saída de documentos. A Administración Electrónica. A protección de datos de carácter persoal. Regulación e definición. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. A Axencia de protección de datos

16. Os servizos de Información Administrativa. A Administración ao servizo do/a cidadán/cidadá. Atención ao público. Acollda e información ao cidadán/cidadá.

MATERIAS ESPECÍFICAS

17.-Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Título preliminar; Título I O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación; Título II Políticas públicas para a igualdade; Título III Igualdade e medios de comunicación. Título IV O dereito ao traballo en igualdade de oportunidades; Título V O principio de igualdade no emprego público.

18.-Marco legal dos servizos sociais. A lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e obxectivos do sistema galego de Servizos.

19.-Marco Normativo no ámbito internacional para a igualdade de mulleres e homes. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

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

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

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

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

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

25.-Funcións o 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.



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

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

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

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

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

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

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

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

33.-Aproximación a las bases Teóricas sobre la violencia contra as mulleres. Tipos de violencia. Ciclo da violencia nas relacións de parella. Indicadores de situación de violencia.

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

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

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

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

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

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

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

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



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

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

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

44.-Protocolos de Actuación para a coordinación Interinstitucional en materia de violencia de xénero. Mesas de coordinación e boas prácticas. Mapa de recursos do CIM de Soutomaior.

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 coceción a idade adulta. Estilos de Apego. Resiliencia.

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

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

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

53.-Historia do feminismo e principais teorías feministas.

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

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

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

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

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

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



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

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

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

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

63.-Axudas o emprendemento feminino. Programa EMEGA.

64.-Ecofeminismo. Incorporación da perspectiva de xénero na Axenda 2030.

65.-Papel dos homes na construción da igualdade e movementos asociados as novas masculinidades. Masculinidade e paternidade. Os micromachismos. Programas de Atención psicolóxica a homes violentos.

66.-Os Plans de Igualdade. Contido, estrutura e fins. Elaboración, implementación e avaliación. Marco normativo.

67.-VII Plan Estratéxico de Galicia para a igualdade de oportunidade entre homes e mulleres.

68.-Protocolo de colaboración entre a Secretería Xeral de Igualdade e a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP). A evolución das políticas de Igualdade no ámbito local. Plans de igualdade do Concello de Soutomaioir.

69.-Deseño e xestión de proxectos de Igualdade. Implementación na realidade local. Axudas e subvencións da Secretaria Xeral de Igualdade.

70.-Muller e saúde. Concepto de Saúde. Saúde mental e xénero.

71.-Promoción de hábitos saudables sobre unha perspectiva de xénero. Drogodependencia e xénero. Saúde mental comunitaria.

72.-Psicoloxía Perinatal. Saúde mental perinatal no embarazo e na maternidade. Psicopatoloxía do embarazo e do postparto. A violencia obstétrica.

73.-Transtornos do estado de ánimo. Transtornos unipolares: depresión e distimia. Transtornos bipolares e transtorno ciclotímico. Modelos explicativos, sintomatoloxía e diagnóstico diferencial.

74.-Transtornos de ansiedade. Características xerais. Ansiedade normal e ansiedade patolóxica.

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

76.-Transtornos da personalidade. Principais tipos e características.

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



Martes, 4 de febreiro de 2020

Núm. 23

78.-Trastornos alimentarios e Transtornos do sono.

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

80.-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, autoconcepción e ferramentas terapéuticas para o Empoderamento.

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

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

88.-Código deontolóxico dos profesionais da psicoloxía.

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

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

Soutomaior, a 27 de xaneiro de 2020.

O alcalde

