



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

### ARZÚA

*Anuncio bases e convocatoria funcionarios/as interinos/as técnico/a igualdade CIM para execución programa plurianual temporal*

#### ANUNCIO

Decreto da alcaldía n.º 684/2025 de data 18/09/2025 **POLO QUE SE APROBAN AS BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO ENCAMIÑADO A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS COMO TÉCNICO/A EN IGUALDADE PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES E PARA EXECUCIÓN DO PROGRAMA PLURIANUAL DE CARÁCTER TEMPORAL APROBADO POR DECRETO N.º 677/2025 DE DATA 16.09.2025 DO CONCELLEIRO DELEGADO EN IGUALDADE.**// EXPEDIENTE: 2025/E001/000010.

XOAN XESÚS CARRIL RAMOS, ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO. CONCELLO DE ARZÚA.

Visto o programa plurianual de carácter temporal a desenvolver por persoal técnico en Igualdade, subscrito pola Ase-sora Xurídica do CIM na data de 17.09.2025, debidamente autorizada por Decreto n.º 677/2025, de data 16.09.2025 do Concelleiro con competencias delegadas en materia de Igualdade Don Daniel Moscoso Sixto, e a aprobación de dito programa mediante Decreto n.º 682/2025, de data 17.09.2025 do mesmo Concelleiro con competencias delegadas en materia de Igualdade, que literalmente di:

“DANIEL MOSCOSO SIXTO, Concelleiro delegado en materia de igualdade (Decreto de delegación de competencias número 498/2023 de data 13.07.2023.

Visto o programa plurianual de carácter temporal a desenvolver por persoal Técnico en Igualdade, subscrito pola ase-sora xurídica do CIM do Concello de Arzúa na data de 17.09.2025, en virtude do Decreto de autorización de sinatura nº 677/2025, de data 16.09.2025 que literalmente dí:

“

#### - Definición

O artigo 46 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes establece o que é un plan de igualdade.

Este programa concíbese como unha ferramenta necesaria para establecer un plan de igualdade interno no Concello de Arzúa.

O Real Decreto 901/2020 establece que “No caso de empresas de cincuenta ou máis persoas traballadoras (...) deberán dirixirse á elaboración e aplicación dun plan de igualdade, co alcance e contido previsto neste real decreto»

Igualmente, é necesario o remate do Plan de Igualdade de oportunidade municipal que non foi rematado no anterior programa, ao solicitar a baixa voluntaria a persoa que o estaba a desenvolver.

Dado o tempo do programa é necesaria a implantación das medidas neles establecidas, polo que a perso

#### - Obxectivos

Obxectivos xerais:

- Institucionalizar a transversalidade de xénero en todas as áreas do Concello.
- Previr e actuar contra a violencia de xénero en todas as súas formas.

IPromover a conciliación e corresponsabilidade como valores comunitarios.

- Fomentar a participación activa da cidadanía e do tecido asociativo nas políticas de igualdade.
- Fomentar a conciliación familiar, persoal e laboral das familias da contorna e do persoal do Concello

Obxectivos específicos:

- Elaborar un plan de igualdade interno no Concello de Arzúa
- Rematar e implantar o Plan de igualdade de oportunidades municipal do Concello de Arzúa

- Integrar criterios de igualdade en todos os procedementos de contratación, emprego e acción pública.
- Realizar as funcións establecidas no artigo 11 do DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento, en relación con este programa.

### 3.- Principios de actuación

Serán principios informadores de actuación no exercicio de todas as funcións, que desenvolvan os obxectivos específicos.

#### 1. **Permanencia:** garantir que as accións de igualdade teñan continuidade no tempo.

- **Corresponsabilidade:** implicar a todos os departamentos municipais e a cidadanía.
- **Participación:** fomentar o diálogo cos colectivos sociais, xudiciais, policiais, políticos e educativos.

#### 1. **Confidencialidade e respecto á vontade das persoas usuarias.**

- **Gratuidade e vocación de servizo público.**
- **Colaboración institucional** cos diferentes niveis da Administración.

### 4.- Contidos

#### a) **Consolidación da transversalidade de xénero:**

- Introducción estable de linguaxe inclusiva, datos desagregados por sexo, e cláusulas de igualdade en contratación pública.
- Elaboración dun Plan Interno de Igualdade do Concello de Arzúa
- Remata do Plan de Igualdade municipal, e posta en marcha das súas accións

#### b) **Seguimento e avaliación permanentes:**

- Establecemento dun Observatorio municipal de igualdade con informes anuais.
- Avaliación periódica de accións e programas, con indicadores de impacto.
- Mantemento das Mesa Local contra a violencia de xénero

#### c) **Formación e sensibilización:**

1. Programas formativos para persoal municipal e cargos públicos.
2. Campañas continuadas en centros educativos e entidades sociais.
3. Medidas que favorezan a conciliación para o persoal do concello de Arzúa.

#### d) **Prevención da violencia de xénero:**

- Campañas anuais de concienciación.
- Apoio e coordinación co CIM e cos servizos sociais da entorna

#### e) **Participación cidadá:**

- Creación dun Consello Municipal de Igualdade como órgano estable de consulta e proposta.

### 5.- Persoas ou entidades destinatarias do programa

- a) A veciñanza do concello de Arzúa, así como aquelas dos concellos limítrofes que o Concello de Arzúa teña realizado un convenio de colaboración para a prestación do servizo do CIM.
- b) Alumnado dos centros educativos de Arzúa.
- c) Persoal do Concello de Arzúa, no caso do nivel interno do PIOM

### 6.- Temporalización

Realizaranse algunhas actividades xa consolidadas e outras novas en función do establecemento do PIOM, que será elaborado nun principio para tres anos, sempre que a diagnose da realidade o considere axeitado.

Por iso, considerase que este programa necesita un tempo de tres anos para a súa realización, coa posibilidade dun ano máis de prórroga, se non fose posible rematar a implantación das accións programadas en ambos Plans de igualdade.

### 7.- Metodoloxía

A metodoloxía tanto na elaboración e remate de ambos plans de igualdade, comeza coa fase é de observación, análise e avaliación da realidade interna do Concello como empresa; así como dos resultados analizados para a elaboración do novo Plan de Igualdade municipal externo, que non puido rematarse ao renunciar ao mesmo a persoa que o estaba a realizar.

Nunha segunda fase levaranse a cabo entrevistas cos diferentes entes e persoas , tanto internos como externos, que implica unha visión da sociedade das necesidades a avaliar e posibles solucións.

Na terceira fase, estableceranse propostas que serán posta en coñecemento dos diferentes axentes ao obxecto de que teñan capacidade para aportar suxestións, críticas ou avaliación das mesmas, nos prazos establecidos. A utilización das redes sociais, a radio municipal, e a web municipal como ferramentas claves para a súa difusión.

Tralo estudo de toda a materia e documentos, elaborárase o PLAN DE IGUALDADE INTERNO DO CONCELLO, así como o PLAN DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES MUNICIPAL

Durante todo este tempo é mester o desenvolvemento das funcións sinaladas no artigo 11 do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, para ter un real coñecemento e diagnose das accións xa sinaladas no marco normativo.

Durante tódalas etapas é necesaria a coordinación nos diferentes eidos.

a.- A coordinación interna baséase na colaboración entre departamentos: tanto co equipo do Centro de Información ás Mulleres, como cos Servizos Sociais e con outras áreas municipais (Alcaldía, Biblioteca, Aula Cemit, Xuventude, Cultura, Deportes, Normalización Lingüística, Promoción de Emprego, Educación de persoas adultas, etc.).

b.- No ámbito externo, a coordinación realízase sobre todo cos centros educativos, mediante reunións de inicio de curso e contactos posteriores a través de correo electrónico ou teléfono. Tamén se manteñen vínculos de cooperación co tecido asociativo, en especial coa asociación de comerciantes e cos colectivos de mulleres rurais.

A coordinación con Forzas e corpos de seguridade do Estado, policía autonómica, Colexios e Consello da Avogacía galega e o Colexio de Psicoloxía de Galicia, e Tribunais ou Fisgalía realízase mediante entrevistas, chamadas telefónicas ou por correo, mantendo as establecidas bimensuais coa persoa encargada de VIOGEN neste partido xudicial.

En canto á coordinación con outras administracións (Deputación da Coruña, Xunta de Galicia, Subdelegación do Goberno ou concellos próximos con especial incidencia), empréganse ferramentas como as sedes electrónicas, o correo electrónico, as videoconferencias e as chamadas telefónicas.

## 8.- Accións

Preséntanse as accións previstas no marco deste programa, sen prexuízo de incorporar outras complementarias ou as que se recollan no novo Plan de Igualdade de Oportunidades Municipal, ou no Plan Interno de Igualdade, sempre orientadas a desenvolver os obxectivos definidos no apartado 2:

- Campañas de prevención, información, asesoramento de loita contra a violencia de xénero, e a igualdade de xénero.
- Xestión dos programas municipais de conciliación (Arzúa + Concilia ou equivalentes).
- Dirección e coordinación do CIM en relación con este programa.
- Participación nas mesas locais de coordinación interinstitucional contra a violencia de xénero, para garantir a coherencia entre os diferentes axentes implicados.
- Revisión da documentación oficial e da web municipal para asegurar o uso dunha linguaxe inclusiva.
- Reunións en centros educativos para promover a igualdade.
- Reunións co asociacionismo e diferentes colectivo de mulleres en tódolos eidos.
- Reunións co colectivo LGTBI (persoas e asociacións) no ámbito local.
- Reunións con sindicatos e partidos políticos do Concello

## 9. Recursos materiais e humanos

Os recursos materiais utilizados para o desenvolvemento das accións en materia de igualdade son as propias dependencias do Centro de Información ás Mulleres (CIM) cos adecuados equipos ofimáticos, as salas e aulas pertencentes ao Concello de Arzúa que contan co aforo adecuado para levar a cabo as actividades.

Así mesmo, contase coas ferramentas dixitais da páxina web e redes sociais municipais. Nestes momentos a colaboración cos centros educativos, Forzas e Corpos de Seguridade é moi importante

En canto ao equipo humano, a área de Igualdade do Concello está composto polo persoal do CIM, mais tense colaboración co técnico de cultura, co técnico de deportes, coas dúas traballadoras sociais, a educadora familiar e o persoal da OMIX, co educador de persoas adultas, e a técnica de emprego.

## 10.- Duración do programa

A duración do programa será de tres anos a contar dende a data do inicio da súa execución, previa aprobación do mesmo, podendo prorrogarse mediante resolución expresa, que concretará o tempo polo que se prorroga a súa vixencia.

**11.- Marco e referencias legais**

.A Constitución española

.Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia

.Código Civil

.Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero

.Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes

.Lei galega 11/2007, para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero.

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

.Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento par ao recoñecemento e a acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

.Plan galego de conciliación e corresponsabilidade 2018-2021 e posteriores no caso de publicación

.Pacto de Estado contra a violencia de xénero

.VIII Plan Estratéxico de Galicia para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes 2022-2027, ou calquera posterior que o substitúa I Plan de actuacións parra a igualdade nos centros educativos de Galicia 2016-2020, ou calquera que o substitúa.

.Convenio de Estambul Lei 19/2007, de 11 de xullo, contra a violencia, o racismo, a xenofobia, e a intolerancia no deporte. Real Decreto-leu 12/2020, de 31 de marzo, de medidas urxentes en materia de protección e asistencia ás vítimas de violencia de xénero.

.Lei orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento.

.Real decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes. Orden IGD/577/2020, DE 24 de xuño, pola que se crea o Consello de participación das persoas lesbianas, gaís, trans, bisexuais e intersexuais, e regúlase o seu funcionamento.

.Lei orgánica 2/2024, do 1 de agosto, de representación paritaria e presenza equilibrada de mulleres e homes

.Lei 4/2023, do 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGBTI.

.Lei 15/2022, do 12 de xullo, integral para a igualdade de trato e a non discriminación

.Lei 7/2023, do 30 de novembro, de Galicia, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. “

En virtude da competencia que me outorga a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local en relación co decreto de delegación de competencias nº 498/2023 de data 13.07.2023, e demais normativa de aplicación,

**RESOLVO**

**Aprobar o programa plurianual de carácter temporal, elaborado pola asesora xurídica do CIM transcrito no corpo desta resolución, a desenvolver por persoal Técnico en Igualdade”.**

Visto o informe de Secretaría sobre cálculo da retribución bruta mensual do Persoal técnico en Igualdade de data 17.09.2025.

Vista a providencia do Concelleiro Delegado en materia de Igualdade de data 17 de setembro de 2025, na que se motiva a necesidade de contar cunha bolsa de persoal que permita contratacións temporais necesarias para a execución de programas de carácter temporal por persoal funcionario interino, subvencionados por outras administracións públicas (Xunta, Deputación Provincial,...) relacionados coas actividades que son realizadas polo Centro de Información ás Mulleres (CIM), ca que a que existía está caducada; e se dispoñe a incoación do procedemento de selección para formación de bolsa de emprego para contratacións de persoal técnico en igualdade a contratar como funcionaria/o interina/o para a execución de programas de carácter temporal, anexando as bases que rexerán o proceso selectivo encamiñado á formación dunha bolsa de emprego para a contratación de funcionarias/os interinas/os como técnica/o en igualdade para o Centro de Información ás Mulleres (CIM) de Arzúa.

Vistas as bases que rexerán o proceso selectivo encamiñado á formación dunha bolsa de emprego para a contratación de funcionarias/os interinas/os como técnica/o en igualdade para o Centro de Información ás Mulleres (CIM) de Arzúa, que literalmente sinalan:

**“BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO ENCAMIÑADO Á FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIAS/OS INTERINA/OS COMO TÉCNICA/O EN IGUALDADE PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES (CIM) DE ARZÚA.**

• **OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto desta convocatoria é a constitución dunha bolsa de emprego de persoal técnico en igualdade para traballar coordinando no Centro de Información ás Mulleres as políticas de igualdade co fin de executar programas de carácter temporal relacionados coa dinamización en prol da igualdade deste termo municipal (Administración especial, subescala técnica, técnica/o medio, grupo A, subgrupo A1) co obxecto de cubrir as necesidades de persoal desta categoría nos diversos supostos a que se refire o artigo 10.1 C) do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TR-LEBEP).

A lista será utilizada para as necesidades de contratación temporal de persoal na modalidade de contrato de interinidade por programas de carácter temporal, como consecuencia do proceso selectivo regulado polas presentes bases a lista será utilizada para seleccionar e nomear como persoal funcionario/a interino/a.

• **SISTEMA DE SELECCIÓN E PUBLICIDADE**

O sistema de selección é o de concurso-oposición, en quenda libre.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://sede.concellodearzua.com/opencms/es/informacion/>), así coma no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello a todos/as aqueles que o soliciten.

Publicarase un anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro de anuncios do Concello. A dita convocatoria poderá ser simultánea á aprobación das bases de selección.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emplacements ás persoas aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro electrónico de anuncios do Concello, (<https://sede.concellodearzua.com/opencms/es/informacion/>), sendo o medio exclusivo de notificación ás persoas interesadas de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario, non obstante o Concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

• **FUNCIÓNS E RETRIBUCIÓNS**

Realizado o chamamento a fin de executar programas de carácter temporal as funcións serán as que se deriven no seu caso do dito programa especificadas dentro das propias dun/ha técnico/a en igualdade e as establecidas no artigo 11 do DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

As retribucións segundo consta no informe no expediente ascenden a :

- Soldo: 1.333,40 €
- Complemento de Destino: 700,84 €
- Complemento Específico: 348,00 €
- TOTAL 2.382,24 €

• **REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

Serán requisitos mínimos das persoas aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

o Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público; tamén poderán acceder á praza as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumprido a lo menos 16 anos de idade.

c) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias dos seguintes títulos e formación:

- Grao ou licenciatura en igualdade, socioloxía, psicopedagogía, pedagogía, traballo social, educación social ou equivalente da área de ciencias sociais.
- Ter formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 h). É imprescindible para que o persoal sexa especializado salvo no caso do Grao en Igualdade.

d) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións .

e) Non padecer enfermidades nin eiva física que lle incapacite para o desenvolvemento de funcións nas administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións semellantes ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. 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.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatibles coas funcións do posto. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

g) No seu caso Celga 4 (de non poder aportar Celga 4 ou equivalente participará en proba de aptitude de coñecemento do galego conforme estas bases).

Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias, as persoas interesadas que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do contrario quedarán automaticamente eliminadas, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación desta.

#### · PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. As solicitudes, ás que se achegará a documentación xustificativa dos requisitos obrigatorios e dos méritos que se valoran na convocatoria, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas, será dirixida ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria e publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia.

Támén se publicará no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal. Realizarase no modelo oficial publicado como Anexo II das presentes bases e facilitarase, así mesmo, no Rexistro Xeral do Concello.

2. A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:, que se numerarán na esquina superior dereita coa letra do apartado que o compoñan

A) A solicitude conforme o Anexo II

B) A fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.

C) A fotocopia do título do grao ou da licenciatura

D) Os títulos(fotocopias) ou certificados da formación especializada de 500 horas. Prégase que a acreditación desta formación veña separada da formación complementaria que incorporen para o concurso, por iso marque na esquina superior dereita a letra D)

E) O Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da proba da oposición de galego.

F) Os méritos alegados para a fase de concurso-oposición. Prégase que a acreditación da formación especializada que incorporen ao concurso ( deben superar as 500 horas de formación solicitada como requisito) veña diferenciada da formación obrigatoria para inscribirse( 500 horas), polo que sinalen na esquina superior dereita a letra F.

A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Arzúa cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas aspirantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4. As persoas aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

5. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do Concello de Arzúa (rúa Santiado n.º 2, CP 15810, Arzúa, A Coruña), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Arzúa (<https://sede.concellodearzua.com/>), ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de DEZ (10) DÍAS HÁBILES contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión por fax ao Concello de Arzúa (Fax:981500914) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación que deberá ser recibido antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

## 6. TRIBUNAL

Consonte cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes membros:

- Presidencia: Un ou unha funcionario/a pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.
- Secretaría: A da Corporación ou quen legalmente a substitúa.
- Tres funcionarias/os de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Todos con voz e voto.

As persoas integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes a persoa que ocupe a Presidencia e a Secretaría ou as persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar os acordos ou remitir as actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

## 7. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

Logo de rematar o prazo de presentación das instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo:

- 1 A lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas con expresión dos motivos da exclusión.
- 2 A designación do tribunal cualificador.
- 3 O lugar e a data da realización da proba de oposición.

A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello (<https://sede.concellodearzua.com/opencms/es/informacion/>).

Esta resolución concederá un prazo de 10 días hábiles para que as persoas interesadas que o consideren oportuno procedan a emendar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a lista provisional de persoas admitidas.

No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningunha persoa aspirante excluída, entenderase como definitiva.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza as persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo, para unha contratación se desprenda que non posúen os requisitos necesarios as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos derivados da súa participación.

No caso de que se presentasen alegacións ou emendas contra a resolución que aproba a lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal. (<https://sede.concellodearzuaga.com/opencms/es/informacion/>).

A orde de actuación (entrada realización das probas) será por orde alfabético e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra F (DOG 16 de 24/1/2025) letra que ven do sorteo autonómico o que refire o Regulamento de selección de persoal da CCAA de Galicia .

As persoas aspirantes deberán presentarse ó/s exercicios previstas de DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento irrefutable que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os exercicios realizaranse a porta cerrada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O chamamento para o exercicio oposición será único, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando a comunicación e un informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro do corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación inclúanse en calquera outro recurso admisible de acordo con as regras xerais do proceso selectivo. O anuncio de realización dos exercicios publicárase na sede electrónica municipal no taboleiro de anuncios con corenta e oito(48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección de respostas na parte tipo test , publicarao na sede electrónica taboleiro de anuncios.

As puntuacións obtidas por as persoas aspirantes publicaranse neste taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal .

Concederáse un prazo de tres(3) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do acordo da Tribunal que fai públicas as puntuacións do exercicio.

En calquera momento do proceso selectivo, si o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo á secretaria/o para que requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, quedará excluída do proceso selectivo.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación do exercicio en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

**A fase de concurso será posterior a de oposición.**

So accederán á fase de concurso as persoas candidatas que superen a fase de oposición, debido ao carácter eliminatorio desta.

**7.1. Oposición (puntuación máxima 60 puntos).**

**7.1.1. Realización do exercicio:**

A data, hora e lugar de realización da proba de oposición será anunciada oportunamente por anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal polo que as persoas aspirantes non serán citadas expresamente para a súa realización.

Esta fase consistirá na realización dun exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que a continuación se describen:

**7.1.2 Exercicio a desenvolver: 60 puntos**

A puntuación mínima para entender superada a proba será de 30 puntos

Durante 90 minutos desenvolverase un exercicio consistente en dúas partes:

- a) Contestar por escrito, sobre as materias do temario do Anexo I, a un cuestionario de trinta (30) preguntas (tipo test), con tres respostas alternativas, das que só unha delas é válida. Cada resposta correcta puntuarase con 1 punto. Por cada resposta incorrecta restaranse 0,25 puntos.

Nesta proba poderán obterse 30 puntos como máximo

Ante a eventualidade de que sexa preciso anular algunha pregunta, o cuestionario incluírá un listado adicional con cinco(5) preguntas de reserva, que substituirán, de ser o caso, a aquelas outras anuladas, seguindo unha orde correlativa.

- b) Deseñar ou desenvolver para levar á práctica actividades relacionadas co temario.

Nesta proba poderán obterse 30 puntos como máximo.

**7.1.3 Xeito de garantir o anonimato:**

No exercicio non constará ningún dato do que se poida desprender a identidade da persoa aspirante. No intre da entrega do exercicio, facilitaráselles ás persoas aspirantes un sobre no que introducirán o seu nome. Unha vez pechado dito sobre, será identificado cun número na súa parte exterior, que será o mesmo que se estampe na primeira folla do propio exercicio.

**7.1.4 Publicación do resultado:**

Os actos e as comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da sede electrónica municipal .

**7.2. Coñecemento da lingua galega: (proba previa a realizar no seu caso unha hora antes da proba de oposición)**

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel Celga 4 ou equivalente terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, nun tempo máximo de trinta minutos.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto ou apta.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da solicitude, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

Consistirá na realización dunha proba escrita que consistirá na tradución dun texto de castelán ó galego elixido por sorteo entre dous textos propostos polo tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto.

Corresponderá o Tribunal determinar o coñecemento da lingua galega tendo en conta o nivel de Celga requirido no proceso selectivo.

Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, agás para aquelas persoas opositoras que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión do certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias.

O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

### 7.3.Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos).

Os méritos enumerados deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria no BOP .

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme ao establecido neste procedemento. Para a súa acreditación deberán presentar a seguinte documentación orixinal ou copia cotexada.

O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal do Concello de Arzúa e publicara no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal a puntuación obtida por cada persoa aspirante.

Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de tres días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas, e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada persoa aspirante, o tribunal procederá á publicación da baremación definitiva da fase de concurso.

Esta fase de concurso é posterior a fase de oposición e non eliminatoria .

O Tribunal valorará a experiencia profesional, a formación académica e a formación complementaria, cun máximo de 40 puntos, segundo o seguinte baremo:

Teranse en conta ao obxecto de valoración, as seguintes circunstancias ou méritos (ata 40 puntos):

1º. Por servizos prestados e ata un máximo de 15,00 puntos:

- a) Servizos prestados na mesma categoría laboral nas Administracións Locais (técnico/a de igualdade/axente de igualdade) ou en diferente posto pero no que se acrediten análogas funcións as indicadas nestas bases : 0,30 puntos por cada semestre(6 meses) completos.
- b) Servizos prestados na mesma categoría laboral noutras administracións públicas (técnico/a de igualdade/axente de igualdade) ou en diferente posto pero no que se acrediten análogas funcións ás indicadas nestas bases : 0,20 puntos por cada semestre completo.
- c) Servizos prestados na mesma categoría laboral en centros, entidades, empresas que non pertencen ás Administracións públicas,(técnico/a de igualdade/axente de igualdade) ou en diferente posto pero no que se acrediten análogas funcións as indicadas nestas bases : 0,10 puntos cada mes completo.

A antigüidade anterior xustificárase mediante certificación de servizos prestados realizada pola Administración onde prestasen os servizos; ou a fotocopia do contrato de traballo e ou certificación orixinal da empresa xustificativa da experiencia manifestada.

Deberá acompañarse informe de vida laboral.

Valorarase o posto ou categoría laboral que realice algunhas ou tódalas as funcións sinaladas nestas bases .

2º. Formación complementaria (ata un máximo de 10 puntos)

- a) Posgrao, Máster, ciclo formativo ou Certificado de profesionalidade en materia de igualdade ou violencia de xénero: 1,5 puntos
- b) Por participar en actividades formativas (cursos, seminarios, congresos, xornadas), sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados e /ou homologados , ben por unha Administración pública, ou unha Universidade ou fundación universitarias.
  - Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
  - Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos.
  - Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
  - Por cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos
  - Por cursos de máis de 200 horas: 0,60 puntos

Non suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, non se puntuará o curso.

As primeiras 500 horas de formación non computarán no concurso ao ser un requisito obrigatorio para a praza, agás para as persoas con títulos universitarios en Igualdade.

3º Docencia, titorías ou impartición de charlas sobre a materia (ata un máximo de 10 puntos)

- a) Por ser titora ou titor de cursos de máis de 200 horas realizados por Colexios profesionais, Universidades, EGAP: 5 puntos

- b) Por ser titora ou titor de cursos de menos de 200 horas realizados por Colexios profesionais, Universidades, EGAP: 2,5 puntos
- c) Por impartir formación ou realizar actividades en prol da igualdade para Colexios profesionais, centros educativos, Universidades, EGAP, Administracións públicas, empresas ou fundacións: 0,5 puntos por cada charla ou día de formación.
- d) Formación en lingua galega (ata un máximo de 5 puntos)  
CELGA 5 ou equivalente: 3 puntos.  
Certificado de linguaxe administrativo superior: 1 punto. Certificado de linguaxe xurídico superior: 1 punto.  
Certificado de linguaxe administrativo medio: 0,5 puntos Certificado de linguaxe xurídico medio: 0,5 puntos

A puntuación obtida nesta fase de concurso será computada na valoración final das persoas aspirantes que superaran a fase de oposición.

Non se terán en conta curso de idiomas que non sexan os sinalados no apartado d).

Unicamente será valorada a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a Cursos de formación. Non se valorará a asistencia a xornadas, ou actividades análogas. Non se valorarán curso de formación que formen parte dun proceso selectivo. Non se valorarán cursos de informática nin de prevención de riscos laborais, por non gardar relación directa coas funcións do posto convocado. As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais. O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas, agás na impartición de formacións que chegará con que sinale o día da mesma.

A valoración dos distintos cursos é excluín-te, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin có mesmo temario igual realizado en anos distintos.

#### **7.4. –Puntuación final:**

Virá determinada pola suma da fase oposición e máis a de concurso, entre as persoas aspirantes que teñan superado a fase de oposición, ( e no seu caso aptos na proba de galego)

En caso de empate entre as persoas candidatas tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación na fase de oposición e de persistir, a puntuación do concurso pola orde dos seus apartados de méritos a valorar .

De continuar o empate, este resolverase por sorteo.

#### **8. PROPOSTA DE NOMEAMENTO E LISTA DE AGARDA**

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas no taboleiro electrónico de edictos do Concello, a relación definitiva das persoas aspirantes aprobadas pola orde da puntuación obtida.

Esta relación presentarase ao alcalde para que aprobe a bolsa de emprego que funcionará coas características que se sinalan na base seguinte.

##### **8.1. Modalidade da lista**

As persoas que superaron o proceso selectivo serán propostas polo Tribunal, por orde decrecente de puntuación, para a creación dunha lista de agarda.

A publicación da lista de agarda será publicada no taboleiro de edictos do Concello. Tanto a lista de agarda como as súas actualizacións serán obxecto de publicación no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal, pero non serán notificadas ás persoas interesadas de maneira individualizada.

O chamamento das persoas que figuren na lista de substitucións, efectuarase cando, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesario.

##### **8.2. Creación da bolsa de emprego**

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de persoas que superen a oposición e tendo en conta a puntuación final có concurso, ordenadas de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquela que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 5ª das presentes bases.

As que formen parte da mesma poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da lista), para execución do programas de carácter temporal .

Unha vez detectada a situación de necesidade e acreditada a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo das persoas por orde de lista, debendo as persoas chamadas manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de Arzúa, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase mediante a publicación da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Arzúa, sendo esta data a que inicia os prazos para o cómputo do tempo da aceptación, sen prexuízo proceder a contactar coa interesada por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido pola empregada ou empregado municipal que realice os intentos.

No caso de manifestar a persoa seleccionada o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

A persoa aspirante proposta, achegará no prazo máximo de 5 días hábiles, dende a súa aceptación ao chamamento, os documentos seguintes:

1º) Orixinais

1. D.N.I ou documento equivalente.
2. A diferente titulación que é un requisito de participación
3. Celga 4 no seu caso ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da proba da oposición de galego.

2º) Méritos alegados para fase de concurso-oposición

3º) Un certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. As persoas chamadas que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar o certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

4º) A cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

5º) Declaración responsable de non ter sido separada, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

6º) Un certificado da conta bancaria

7º) Unha declaración responsable de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior valorados potestativamente pola Alcaldía, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos esixidos, suporá que a persoa aspirante non poderá ser nomeada funcionaria interina e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houbera incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación á persoa aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando unha das persoas candidatas incluídas na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida á Alcaldía- Presidencia da Corporación.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos prorrogable un máis de forma motivada, contados dende o día seguinte a publicación do Decreto uo resolución que aprobe dita bolsa e emprego ou, no seu caso, ata que todos as persoas interesadas que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que á primeira persoa clasificada se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que esta elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os persoas incluídas na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o Concello de cubrir automaticamente as vacantes que produzan nin a de efectuar nomeamentos e contratos nos demais supostos.

## 9. PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN

Cumpridos os anteriores requisitos, a Alcaldía procederá ao nomeamento e posterior toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Realizado o chamamento e presentada a documentación pola persoa chamada o alcalde efectuará o nomeamento, a favor da persoa proposta, como funcionaria/o interina/o.

O nomeamento deberá ser notificado á persoa interesada, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección.( execución programa carácter temporal )

O cese da/o funcionaria/o interina/o seleccionada/O producirase pola causas indicadas nas presentes bases mediante a sinatura da acta de cese.

A resolución do nomeamento deberá igualmente ser publicada no taboleiro do Concello co réxime de recursos que proceda.

## 10. RECLAMACIÓNS E RECURSOS

Contra a resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o alcalde-presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## 11- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

## 12. INFORMACIÓN RELATIVA AO TRATAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Esta base ten como obxectivo dar cumprimento ao establecido na normativa de protección de datos en canto á información que debe facilitarse ás persoas interesadas.

En virtude diso infórmase:

- a) Ten a condición de responsable do tratamento o Concello de Arzúa.
- b) A finalidade para o tratamento de datos persoais en relación co procedemento de convocatoria de selección dun/ha técnico/a de igualdade para o Centro de Información ás Mulleres do Concello de Arzúa como funcionario/a interino/a por programa temporal conforme ao artigos 10.1c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e 23.2 c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, para a execución do

seguinte programa temporal “Programa FOIA/2021” da Deputación Provincial da Coruña tendo como bases de lexitimación xeral as seguintes:

- I. Estarán lexitimados polo interese público os tratamentos de datos realizados para a xestión do procedemento de selección como a xestión de solicitudes e os actos de instrución.
- II. Terán como base de lexitimación o cumprimento dunha obrigação legal os seguintes tratamentos en relación coas normas que se citan a continuación:
  - a. As publicacións realizadas con efectos de notificación de acordo coas normas do procedemento.
  - b. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
  - c. A formalización do contrato laboral de acordo ao Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores (TRET).
  - d. As publicacións realizadas en páxina web do Concello e o taboleiro de anuncios esixibles pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- c) Os datos poderán ser comunicados ao Ministerio de facenda e da administracións públicas, Intervención xeral da Administración do Estado, Axencia estatal de administración tributaria, Tesourería xeral da Seguridade Social, Servizo público de emprego estatal, entidades bancarias,

Así mesmo, publicaranse a relación de persoas beneficiarias no portal de transparencia, Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na Páxina web nos termos que marca a disposición adicional sétima dá Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Non se publicarán os datos das persoas aspirantes que se atopen nunha especial situación de vulnerabilidade, así como aquela información que puidese revelar categorías especiais de datos.

- I. A entidade responsable do tratamento poderá obter aqueles documentos para achegar no procedemento que se achen en poder doutras administracións públicas, salvo que vostede opoñase no apartado “documentación a achegar”.
- II. Así mesmo, aquela información persoal declarada pola persoa interesada e que obre en poder das Administracións Públicas, a entidade responsable poderá efectuar no exercicio das súas competencias as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos datos.
- III. Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos e de conformidade con normativa de arquivos e documentación.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, a limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser sometido a unha decisión baseada exclusivamente no tratamento dos datos persoais a mediante escrito dirixido a Concello de Arzúa con sede na rúa de Santiago, 2, 15810 – Arzúa.

A persoa interesada ten dereito a contactar ou reclamar diante do Delegado de Protección de Datos cuxos datos de contacto son: AUDIDAT (erp@audidat.com)

Así mesmo, no caso de que entenda vulnerado o seu dereito á protección de datos, a persoa interesada ten dereito a reclamar diante da Axencia Española de Protección de Datos a través da sede electrónica accesible na páxina web <https://www.aepd.es/>

**ANEXO I : Temario para o exercicio da fase de oposición.**

1. A Constitución Española: Título Preliminar, Título I
2. A Constitución Española: Título II, Título III, Título IV e Título V.
3. A Constitución Española: Título VI, Título VII, Título VIII
4. A Constitución Española: Título IX, X, e Disposicións adicionais
5. Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia: Título I, II e III.
6. Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia: Título IV, V e VI
7. O dereito administrativo. Concepto, fontes do dereito administrativo, ordenanzas, regulamentos e bandos.
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título I, Título II
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título III, e Título IV
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título V, e Título VI e disposicións adicionais
11. Lei 7/1985, de bases de réxime local. A administración local. Entidades que a integran: Título I y Título II
12. Lei 7/1985, de bases de réxime local. A administración local. Entidades que a integran: Título III y Título IV
13. Lei 7/1985, de bases de réxime local. A administración local. Entidades que a integran: Título V y Título VI,
14. Lei 7/1985, de bases de réxime local. A administración local. Entidades que a integran: Título VII y Título IX
15. O termo municipal de Arzúa. Composición e poboación.
16. O Concello de Arzúa. Estrutura e áreas municipais. Recursos e servizos.
17. 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.
18. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes
19. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia
20. A seguinte normativa:
  - a) Lei Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de Representación Paritaria e Presencia Equilibrada de Mulleres e Homes.
  - b) Lei Orgánica 10/2022, de 6 de setembro, de Garantía Integral da Liberdade Sexual.
  - c) Lei 4/2023, 28 de febreiro, para a Igualdade Real e Efectiva das Persoas Trans e para a Garantía dos Dereitos das Persoas LGTBI.
  - d) Lei 15/2022, de 12 de xullo, Integral para a Igualdade de Trato e a non Discriminación.
  - e) Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes de Galicia.
21. Rede galega de acollemento. Sistemas de acceso.
22. Sistema sexo – xénero.
23. Patriarcado e sistema androcéntrico.
24. Socialización de xénero. Roles, estereotipos, normas e relacións de xénero.
25. Desigualdades de xénero. Fendas de xénero. Teito de cristal.
26. Discriminacións directas e indirectas. Discriminacións múltiples
27. Observatorio de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
28. El Observatorio de la Imagen de las Mujeres (OIM),
29. Observatorio estatal de la violencia de género
30. Observatorio contra la violencia doméstica y de género del Consejo General del Poder Judicial
31. Programa de quenda de garda social en violencia de xénero
32. Programa de quenda de garda psicolóxica en violencia de xénero

33. Teléfono da muller
34. Centros de Información á muller en Galicia.
35. III Plan Estratéxico para a igualdade efectiva de mulleres e homes. 2022-2025: Principios orientadores
36. III Plan Estratéxico para a igualdade efectiva de mulleres e homes. 2022-2025: Catálogo de medidas. Eixe primeiro
37. III Plan Estratéxico para a igualdade efectiva de mulleres e homes. 2022-2025: Catálogo de medidas. Eixe segundo
38. III Plan Estratéxico para a igualdade efectiva de mulleres e homes. 2022-2025: Catálogo de medidas. Eixe terceiro
39. III Plan Estratéxico para a igualdade efectiva de mulleres e homes. 2022-2025: Catálogo de medidas. Eixe cuarto
40. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.
41. O ciclo da violencia de xénero. Fases. Escalada da violencia.
42. Mainstreaming de xénero e políticas específicas.
43. A transversalidade de xénero. A aplicación na administración local.
44. Conciliación, corresponsabilidade e coidados. Novos modelos familiares.
45. Políticas de conciliación na administración local. Subvencións a entidades locais para a promoción da igualdade da Xunta de Galicia
46. Masculinidade hexemónica e masculinidades alternativas.
47. Mesas locais de coordinación interinstitucional contra a violencia de xénero.
48. O ciclo da violencia de xénero. Fases. Escalada da violencia.
49. Tipos de violencia machista, segundo a normativa galega
50. Sensibilización fronte á diversidade afectivo sexual e a identidade de xénero. Estratexias de aplicación na administración local.
51. O sexismo na comunicación. Alternativas para unha comunicación inclusiva.
52. As mulleres do ámbito rural. Estratexias de dinamización e empoderamento feminino.
53. Realización dun Xenograma
54. Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor.
55. Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
56. Instituto de las Mujeres
57. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Medidas a aplicar en el ámbito municipal.
58. Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género
59. Dirección General de Igualdade de trato y diversidad étnico racial
60. Dirección General de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI
61. Proxectos da Deputación da Coruña en materia de igualdade
62. Plan de acción das políticas de igualdade de xénero na provincia da Coruña: Áreas estratéxicas 1 e 2
63. Plan de acción das políticas de igualdade de xénero na provincia da Coruña: Áreas estratéxicas 3 e 4
64. Plan de acción das políticas de igualdade de xénero na provincia da Coruña: Áreas estratéxicas 5 e 6
65. A Carta Europea para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la Vida Local.
66. Plan (estatal) para a Promoción das Mulleres do Medio Rural.
67. Teorías feministas: Las ilustradas.
68. Teorías feministas: las sufragistas
69. Simone de Beauvoir: El segundo sexo
70. Feminismo liberal
71. Feminismo socialista
72. Feminismo radical

73. Feminismo de la igualdad v.s feminismo de la diferencia
74. Teorías Queer:
75. Nivel interno dun plan de igualdade municipal
76. Nivel externo dun plan de igualdade municipal
77. Plan de acción dun plan de igualdade municipal
78. Avaliación dun plan de igualdade municipal
79. Medidas de conciliación persoal, familiar e laboral
80. Conciliación e corresponsabilidade
81. Coeducación
82. Igualdade e diferenza
83. Uso non sexista da linguaxe
84. Estereotipos e roles de xénero
85. Xogos para a coeducación
86. Ciberviolencia.
87. Sexting
88. Violencia vicaria
89. Racismo, sexismo
90. Problemas no colectivo LGTBI

## ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

Eu \_\_\_\_\_ con DNI /NIE \_\_\_\_\_  
e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_, localidade \_\_\_\_\_, telf. \_\_\_\_\_  
e dirección electrónica habilitada: \_\_\_\_\_ (indicar so no caso de que  
desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

### EXPÓN:

1º).- Que teño coñecemento da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de traballo para nomeamentos de funcionarios interinos, \_\_\_\_\_ segundo as bases publicadas no BOP de data \_\_\_\_\_

2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que estou en posesión da seguinte titulación ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo: (marcar o que proceda)

- ☐ a) Grado ou licenciatura deaportada como requisito participación.
- ☐ b) Celga 4
- ☐ c) 500 horas de formación especializada en materia de igualdade ou violencia de xénero, requisito de participación

Polo exposto,

**SOLICITO:** Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

Como requisito de participación

- ☐ Copia do DNI.
- ☐ Certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014.
- ☐ Certificado ou título do grao ou licenciatura de \_\_\_\_\_
- ☐ Certificado ou acreditación de 500 horas de formación especializada. Sinalar coa letra D Como méritos para o concurso:
- ☐ Certificado ou acreditación de experiencia
- ☐ Certificado ou acreditación de formación especializada (que superen as 500 horas do requisito)
- ☐ Certificado ou acreditación de impartición de formación
- ☐ Certificado ou acreditación de titulación de lingua galega

A lingua elixida para a proba de oposición :..... (marcar cun X):

Castelán ☐

Galego ☐

Pola presente autorizo coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Arzúa a fin de que ese Concello poida utilizados para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Arzúa á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e en todo caso durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Lugar e data:

Asdo.....

ALCALDE DO CONCELLO DE ARZÚA.

Visto o informe xurídico do Secretario sobre a convocatoria para formación da bolsa de emprego de funcionarios/as interinos/as Técnicos/as en Igualdade para execución programa plurianual de carácter temporal de data 17.09.2025 e enterado do contenido do mesmo.

Visa a urxencia de contar co persoal técnico en materia de igualdade para dar cobertura ás necesidades do CIM, é conveniente á vista do artigo 10 da lei 40/2015, de 1 de outubro, avocar a competencia previamente delegada na Xunta de Goberno Local.

Á vista de cuanto antecede, e en virtude da competencia que me outorga a lei 7/19895, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e demais normativa de aplicación,

**RESOLVO**

**PRIMEIRO.-** Avocar neste asunto a competencia delegada na Xunta de Goberno local por Decreto número 498/2023 de data 13.07.2023, para aprobar as bases das probas para selección de persoal.

**SEGUNDO.-** Aprobar a convocatoria e as bases para a formación da bolsa de emprego para a contratación de funcionarias/os interinas/os como Técnica/o en Igualdade para o Centro de Información ás Mulleres ( CIM ) de Arzúa, para a execución do programa plurianual de carácter temporal aprobado por Decreto n.º 677/2025, de data 16.09.2025 do Concelleiro delegado en Igualdade, tamén transcrito nesta resolución, coa vixencia de tres anos prorrogable por un ano mais motivadamente.

**TERCEIRO.-** Dispoñer a apertura do prazo de presentación de solicitudes de participación indicado nas bases (10 días hábiles) a contar dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP

**CUARTO.-** Dispoñer a publicación das bases no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, tramitándose o procedemento selectivo ata a súa resolución.

En Arzúa, a 18 de setembro de 2025

O alcalde

Asdo: Xoan Xesus Carril Ramos

2025/6146