



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### FERROL

##### Recursos Humanos

*Bases contratación programa de atención integral para mulleres en situación de violencia de xénero e as persoas que de elas dependan*

##### Anuncio

Por resolución da concelleira delegada da Área de Economía, Facenda e Patrimonio, Recursos Humanos, Emprego, Promoción Económica, Turismo, Estatística e Edusi de data 14/10/2020 apróbanse as bases reguladoras da convocatoria para a selección de persoal funcionario interino para o desenvolvemento do programa e atención integral para mulleres en situación de violencia de xénero e que son as seguintes:

**“BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA PROVER 1 PRAZA DE AUXILIAR COIDADORA E 1 PRAZA DE EDUCADORA SOCIAL DA CASA DE ACOLLIDA, CON CARÁCTER DE PERSOAL FUNCIONARIO EN RÉXIME DE INTERINIDADE POR EXECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (CONVENIO MANCOMUNIDADE)**

##### PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O Concello de Ferrol convoca probas selectivas, polo procedemento de concurso-oposición, en quenda libre, para a selección de UNHA (1) praza de PRAZA DE AUXILIAR COIDADORA e UNHA (1) PRAZA DE EDUCADORA SOCIAL, con cargo ao PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA MULLERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE XÉNERO EN FERROL E AS PERSOAS QUE DELAS DEPENDAN, cos seguintes requisitos:

##### 1.- PRAZA DE AUXILIAR COIDADORA

**Denominación do Posto:** Auxiliar coidadora.

**Relación laboral:** Funcionaria interina para a execución de programas, consonte ao artigo 10.1 c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP).

##### Funcións/tarefas

A auxiliar coidadora realizará labores de escoita, apoio e coidado de menores mentres que as súas nais se atopan realizando actividades ou xestións fora do centro e asumirá as funcións propias do persoal auxiliar recollidas no programa metodolóxico do centro: supervisar tarefas, colaborar na integración das persoas usuarias no centro, revisar intendencia, dar apoio no coidado de menores, etc.

As súas tarefas serán efectuadas en quendas de traballo de mañá, tarde e noite, distribuídas segundo calendarización do servizo anual, de luns a domingo. Debido á organización do servizo e para promover a cobertura de quendas durante os 365 días do ano, establécese unha rotación de todo o persoal auxiliar a modo de correquendas, para dar cobertura a posibles situacións de ausencias do persoal non previstas, atendendo aos descansos regulamentados na lexislación vixente en cada momento.

**Características do posto:** Grupo C, subgrupo C2, Complemento Destino Nivel 16, Complemento específico 6.568,38 €/ano (469,17 €/mes)

**Duración:** Supeditada á vixencia do Convenio asinado coa Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol non podendo superar, en calquera dos casos, o período de TRES (3) anos ampliables 12 meses mais.

##### 2.- EDUCADORA SOCIAL

**Denominación do Posto:** Educadora social

**Relación laboral:** Funcionaria interina para a execución de programas, consonte ao artigo 10.1 c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP).

**Funcións/tarefas:**

As súas tarefas estarán encamiñadas á diagnose, programación e avaliación de itinerarios personalizados para os menores do centro, así como a planificación de actividades complementarias dentro da vida do mesmo destinadas ao conxunto de persoas usuarias. Ademais do anterior realizará labores de acompañamento nas xestións de inserción social e laboral indicadas pola dirección e de apoio técnico no desenvolvemento do proxecto do centro.

A Educadora social realizará as súas funcións principalmente en quendas rotatorias semanais de mañá e tarde, de luns a venres. Tamén poderá realizar algunha xornada en sábado e domingo, en función da programación e necesidades do servizo.

**Características do posto:** Grupo A, subgrupo A2, Complemento Destino Nivel 24, Complemento específico 7.100,38 €/ano (507,17 €/mes)

**Duración:** Supeditada á vixencia do Convenio asinado coa Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol non podendo superar, en calquera dos casos, o período de TRES (3) anos ampliables 12 meses mais.

## SEGUNDA.- REQUISITOS

Para tomar parte no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir, na data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser muller e posuír nacionalidade española ou a de calquera outro estado membro de Unión Europea, ou nacional dalgún Estado no que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o/a cónxuxe do/as españois e do/as nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que nos estean separados de dereito e os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

b) Non exceder da idade legal de xubilación.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias das prazas convocadas.

d) Estar en posesión da seguinte titulación:

- Auxiliar coidadora: titulación da ESO ou equivalente.

- Educadora social: Grao en educación social.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá terse concedida a correspondente credencial de homologación.

e) Requisitos específicos do posto:

- Auxiliar coidadora: Formación específica en materia de xénero e violencia de xénero.

- Educadora social: Formación específica en materia de xénero e violencia de xénero así como en intervención e mediación social.

f) Non estar separado/a nin despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora 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.

## TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas, dirixidas ao señor Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dentro do prazo de 15 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e destas bases no BOP.

Deberán cumprimentarse no modelo oficial enxerido na páxina WEB municipal (<http://www.ferrol.es/archivos/documentos/solicitudes/SolicitudXeral.pdf>), solicitando tomar parte na convocatoria.

As persoas participantes farán constar os seus datos persoais e deberán manifestar, expresamente, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na BASE SEGUNDA na data de remate do prazo de presentación.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e acredite a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Achegarase á solicitude:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Copia da titulación esixida para o ingreso ou xustificación acreditativa de telo solicitado, e abonadas as taxas correspondentes para a súa expedición, xunto coa certificación académica comprensiva das materias cursadas onde conste, expresamente, que finalizou os estudos conducentes á obtención do título. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá presentar a correspondente homologación.
- Copia do certificado de galego Celga III (no caso da Auxiliar) Celga IV (no caso da Educadora), título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización da proba de galego.
- Relación de méritos alegados acompañada dos xustificantes acreditativos destes sin necesidade de compulsa; bastará a declaración xurada do/a interesado/a sobre a súa autenticidade, sin prexuízo de que, en calquera momento, o tribunal cualificador poda requirir que acredite a súa veracidade.
- Xustificante de pago da taxa por dereito de exame ou, no seu caso, certificado do INEM de estar en situación de desemprego.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases da convocatoria.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

#### **CUARTA.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME**

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade correspondente consonte á Ordenanza fiscal núm. 28, reguladora da taxa pola solicitude de participación en probas de selección do persoal:

- Auxiliar coidadora (C2): 28,82 euros
- Educadora social (A2): 40,33 euros

Quedan exonerados do seu pagamento aqueles aspirantes que acrediten, mediante certificado do INEM, estar en situación de desemprego.

As taxas só serán devoltas no caso de que a persoa aspirante non resulta admitida no proceso selectivo por falta dos requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria.

A falta de pagamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo de 8 días naturais, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 5 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal.

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

A designación dos membros do Tribunal farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de admitidas e excluídas, que fixará tamén a data e a hora na que deberá constituírse o tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal cualificador estará composto por un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a e catro vogais. Os seus membros deberán posuír titulación de igual nivel ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas e ser funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo. Na composición do tribunal deberán estar representados tres concellos da Mancomunidade ademais do de Ferrol.

Non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da mesma lei.

Non poderán formar parte dos órganos de selección aqueles funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que podan presentarse e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en aqueles aspectos non previstos nestas bases, así como para dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

#### **SÉTIMO. - DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

O lugar, data e hora do comenzo da celebración do primeiro exercicio das probas selectivas darase a coñecer xunto coa publicación das listas de admitidos e excluídos, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non compareceran, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra Q, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 25, do 5 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 9 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 14, do 21 de xaneiro de 2019)

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización de cada exercicio previstas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea, así como dos medios materiais esixidos para a práctica dos exercicios na convocatoria ou polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirirle aos aspirantes que acrediten a súa identidade.

#### **OITAVO.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- O proceso selectivo axustarase ao disposto 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 e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Constará de dúas fases:

- Oposición: 6 puntos
- Concurso: 4 puntos

#### **8.2.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)**

Consistirá na realización de 2 probas de carácter eliminatorio e unha proba de coñecemento de lingua galega - da que quedarán exentas as persoas participantes que acrediten estar en posesión do certificado de galego CELGA III (no caso da Auxiliar coidadora) ou CELGA IV (no caso da Educadora social) e que se cualificará como apto/non apto.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI e bolígrafo e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da selección os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabético. Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a das opositoras, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

Desenvolvemento da oposición: Constará de 2 exercicios eliminatorios.

**1º exercicio:** Cuestionario tipo test de 50 preguntas, e 6 de reserva, con tres respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo. A duración máxima de esta proba será de 60 minutos.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. O exercicio será cualificado de 0 a 3 puntos máximo, sendo necesario acadar unha puntuación de 1,5 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio. Cada resposta correcta puntuará 0,06 puntos. Cada resposta errada restará 0,02 puntos. As preguntas non contestadas nin suman nin restan puntuación.

**2º exercicio:** O segundo exercicio, igualmente de carácter obrigatorio e eliminatorio consistirá en resolver un suposto práctico cunha serie de preguntas de resposta curta sobre contidos referidos ao mesmo. A duración máxima de esta proba será de 90 minutos.

Puntuación máxima 3 puntos. Valorarase a idoneidade das respostas en función da intervención a realizar no contexto de actuación para o posto ao que se opta. Non se poderá levar material de consulta (normativa....). Para superar o caso práctico precisarase unha puntuación mínima de 1,5 puntos.

**3º exercicio:** coñecemento da lingua galega consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditaran no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 3ª.

Se o Órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello. Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte da fase de Oposición será de 48 horas.

### 8.3.- FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

A posesión de dous posgraos nas ramas que se indica implicará a obtención da máxima puntuación posible (2 puntos) na fase de concurso, apartado A de Formación, por considerar que ao tratarse dun proxecto de intervención enmarcado dentro dos servizos especiais da administración especializada, é moi conveniente contar coa correspondente formación específica para o desenvolvemento das funcións propias de cada posto,

Nembargantes, tamén será obxecto de puntuación o ter realizado cursos e posuír experiencia, ambos relacionados co posto de traballo.

#### A) Formación (máximo 2 puntos)

##### A.1.- Posesión dun posgrao nalgunha das seguintes ramas (2 puntos)

Posgrao en xénero e igualdade. Cada Título de posgrao nesta área de intervención: 1 puntos.

Posgrao en Intervención familiar. Cada título de posgrao nesta área de intervención: 1 puntos.

##### A.2.-Formación complementaria (máximo 2 puntos)

Cursos de temática específica en muller, xénero e violencia de xénero:

Entre 20 e 40 horas: 0,05 puntos

Entre 41 e 75 horas: 0,20 puntos

Entre 76 e 125 horas: 0,50 puntos

Mais de 126 horas: 1 punto

Entenderase por cursos de temática específica en muller, xénero e violencia de xénero aqueles nos que os contidos versen de xeito directo sobre a dita temática, polo que deberá reflectirse esta información no propio título, ou ben, acreditar os contidos abordados en cada curso. Os contidos deberán ir enfocados á intervención social con mulleres e en situación de violencia de xénero en todas as fases de intervención.

Cursos de temáticas específica en orientación laboral, intervención familiar, e resolución de conflitos:

Entre 20 e 40 horas: 0,05 puntos

Entre 41 e 75 horas: 0,20 puntos

Entre 76 e 125 horas: 0,50 puntos

Mais de 126 horas: 1 punto

Entenderase por cursos de temática específica en orientación laboral, intervención familiar, e resolución de conflitos aqueles nos que os contidos veren de xeito directo sobre cada unha das temáticas referidas. Ao igual que para o apartado anterior, deberá reflectirse dita información no propio título, ou ben, acreditar os contidos abordados en cada curso. Os contidos deberán ir enfocados á intervención social no eido da orientación laboral, mediación e resolución de conflitos e a intervención familiar.

Para a acreditación horaria da formación, será preciso acreditar, sempre que a titulación estea computada en créditos, a correlación de cada crédito coa correspondente carga horaria realizada.

#### B) Experiencia (máximo 2 puntos)

Por cada mes completo de traballo en proxectos de intervención a mulleres en situación de violencia de xénero e posto similar ou igual ao que se opta: 0,05 puntos

Por cada mes completo de traballo en proxectos de intervención familiar en posto similar ou igual ao que se opta: 0,05 puntos.

#### 8.4- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA

A cualificación final será a suma total das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición. De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir, a favor da puntuación obtida na fase de concurso e de persistir atenderase ás puntuacións obtidas nos subapartados da fase de concurso.

#### NOVENO.- RESULTADO DA SELECCIÓN

O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e no seu caso na páxina web municipal [www.ferrol.gal](http://www.ferrol.gal) no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta de nomeamento a favor do aspirante posuidor da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

As persoas aspirantes que superen as probas pero non figuren incluídas na proposta de interinidade formarán parte dunha listaxe de reserva para os efectos de cubrir posibles renuncias ou incidencias que puideran xurdir durante o período ao cal afecta a mesma. Os chamamentos que se fagan ás persoas desta lista seguirán a orde rigorosa de puntuación.

#### DÉCIMO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días hábiles contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª desta convocatoria:

-Declaración xurada de non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

-Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se a persoa aspirante proposta tivera a condición de funcionaria pública, estará exenta de xustificar documentalmente as condicións ou requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo, en tal caso, presentar certificado da Administración/organismo do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

#### DÉCIMO PRIMEIRO.- NOMEAMENTO

Unha vez presentada a documentación, a Alcaldía nomeará funcionaria interina á persoa aspirante proposta polo Tribunal Cualificador, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A nomeada deberá tomar posesión no prazo de dous (2) días hábiles a partir da data de notificación da resolución do nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa de conformidade co establecido no RD 707/1979, do 5 de abril, e virá obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable. Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, a nomeada non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

#### DÉCIMO SEGUNDO.- NORMAS FINAIS

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

## ANEXO

### TEMARIO AUXILIAR COIDADORA

1. A constitución española de 1978. Características e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión dos dereitos e liberdades.

2. Organización territorial do Estado: Ideas xerais. As Comunidades Autónomas, Provincias e Municipios.

3. O Réxime local español. A Lei de Bases de Réxime Local. Clases de Entidades Locais. O Municipio: territorio, po-boación e organización. O Padrón municipal. Competencias municipais.

4. Persoal ao servizo das Administracións Públicas: clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados/as públicos. Concepto de funcionario e clases. Adquisición e perda da condición de funcionario de carreira. Situacións nas que poden encontrarse. Grupos de clasificación profesional.

5. Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Ferrol.

6. Lei 13/2008, 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia: Disposicións preliminares, Títulos I e II. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da C.A de Galicia en materia de igualdade: Título preliminar e Título I.

7. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero e a Lei 11/2016, 22 de xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007.

8. Lei 3/2011, 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

9. Normativa reguladora vixente na área de protección á infancia e adolescencia no marco autonómico.

10. A teoría sexo-xénero. A socialización diferenciada. Estereotipos e roles de xénero. Discriminación de xénero. A neutralidade de xénero ou cegueira de xénero. Accións positivas.

11. Programas e recursos de atención a mulleres en situación de violencia de xénero. Orde do 1 de abril de 1997 pola que se regulan os requisitos específicos que deberán reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.

12. Violencia de xénero: orixes, tipos, causas e consecuencias. Mitos e estereotipos arredor da violencia de xénero. O feminismo e o seu papel no desenvolvemento de recursos de atención a mulleres e menores vítimas de violencia de xénero

13. Intervención con mulleres e menores en situación de violencia de xénero: principios xerais de intervención. Técnicas e ferramentas de intervención social.

14. Os recursos de acollida. A Rede Galega de Acollemento, protocolo de acceso.

15. O apoderamento. Orixe, contexto actual, ferramentas para a súa aplicación.

16. A resolución de conflitos. Habilidades sociais para a intervención social.

17. Prevención e atención socio-sanitaria no contexto convivencial dos centros de acollida. Promoción de hábitos de vida saudables: alimentación e hixiene. Consumo consciente na cobertura das necesidades básicas e no acceso á información e uso das TIC's.

### TEMARIO EDUCADORA SOCIAL

1. A constitución española de 1978. Características e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión dos dereitos e liberdades.

2. Organización territorial do Estado: Ideas xerais. As Comunidades Autónomas, Provincias e Municipios.

3. O Réxime local español. A Lei de Bases de Réxime Local. Clases de Entidades Locais. O Municipio: territorio, po-boación e organización. O Padrón municipal. Competencias municipais.

4. Persoal ao servizo das Administracións Públicas: clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados/as públicos. Concepto de funcionario e clases. Adquisición e perda da condición de funcionario de carreira. Situacións nas que poden encontrarse. Grupos de clasificación profesional.

5. Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Ferrol.

6. Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común. O Acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade. A revisión dos actos en vía administrativa e recursos administrativos.

7. O procedemento administrativo común e simplificado. A responsabilidade patrimonial e a potestade sancionadora das Administracións Públicas: principios e procedemento. O interesado. Normas xerais de actuación das Administracións Públicas. Termos e prazos.

8. O orzamento municipal: Ideas xerais. Contido e aprobación. O crédito orzamentario: concepto. Os anticipos de caixa fixa. Os recursos das facendas locais.

9. Lei 13/2008, 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia: Disposicións preliminares, Títulos I e II. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da C.A de Galicia en materia de igualdade: Título preliminar e Título I.

10. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero e a Lei 11/2016, 22 de xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007.

11. Lei 3/2011, 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

12. Normativa reguladora vixente na área de protección á infancia e adolescencia no marco autonómico.

13. A teoría sexo-xénero. A socialización diferenciada. Estereotipos e roles de xénero. Discriminación de xénero. A neutralidade de xénero ou cegueira de xénero. Accións positivas.

14. Programas e recursos de atención a mulleres en situación de violencia de xénero. Orde do 1 de abril de 1997 pola que se regulan os requisitos específicos que deberán reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de malos tratos.

15. Violencia de xénero: orixes, tipos, causas e consecuencias. Mitos e estereotipos arredor da violencia de xénero. O feminismo e o seu papel no desenvolvemento de recursos de atención a mulleres e menores vítimas de violencia de xénero

16. Intervención con mulleres e menores en situación de violencia de xénero: principios xerais de intervención. Técnicas e ferramentas de intervención social.

17. Os recursos de acollida. A Rede Galega de Acollemento, protocolo de acceso.

18. O apoderamento. Orixe, contexto actual, ferramentas para a súa aplicación.

19. A resolución de conflitos. Habilidades sociais para a intervención social.

20. Prevención e atención socio-sanitaria no contexto convivencial dos centros de acollida. Promoción de hábitos de vida saudables: alimentación e hixiene. Consumo consciente na cobertura das necesidades básicas e no acceso á información e uso das TIC's.

21. A planificación social desde unha perspectiva de xénero.

22. Intervención familiar desde unha perspectiva de xénero.

23. Lei 10/2013, do 27 de novembro de inclusión social de Galicia.

24. Actividades de lecer e tempo libre. Programación e xestión de actividades nos centros de acollida para mulleres e menores en situación de violencia de xénero.

25. O Proxecto Individualizado de Actuación nos centros de acollida. A orientación laboral: procura activa de emprego, currículo, entrevista, TIC's e busca de emprego.

26. Avaliación desde unha perspectiva de xénero."

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 3 de novembro de 2020

A concelleira delegada da Area de Economía, Facenda e Patrimonio, Recursos Humanos, Emprego, Promoción Económica, Turismo, Estatística e Edusi

María Teresa Deus Trasobares