

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases dunha praza do posto de directora/director do CIM

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 1350/2026, de 23 de maio de 2026, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para cobertura en propiedade, polo procedemento de concurso-oposición, por quenda restrinxida de promoción interna, dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Directora/Director do CIM do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA EN PROPIEDAD, POLO PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR QUENDA RESTRINXIDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA (1) DE PERSOAL LABORAL FIXO DO POSTO DE DIRECTORA/DIRECTOR DO CIM CORRESPONDENTE Á OEP 2025 DO CONCELLO DE ARTEIXO

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto da presente, a convocatoria e regulación das bases que rexerán o proceso selectivo, por quenda restrinxida de promoción interna, para cobertura en propiedade como persoal laboral fixo a xornada completa dunha praza do posto de Directora/Director do CIM , grupo I (equiparado Grupo A, Subgrupo A1 , Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, complemento destino 26 (establecidos no artigo 76 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP), e complemento específico anual 14.389,79 €, polo procedemento de concurso-oposición.

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

- Dirección e xestión do Centro de Información ás Mulleres
- Planificación das actividades do CIM
- Atención psicolóxica e derivación a outras entidades e organismos
- Elaboración dos Plans de Igualdade: Planificar e desenvolver programas e campañas de sensibilización, prevención e detección de malos tratos, corresponsabilidade
- Coordinar a asistencia institucional a mulleres vítimas de maltrato e establecer os protocolos de atención e colaboración para a asistencia a vítimas.
- Elaboración de Memorias, informes e propostas para a súa aprobación polo órgano competente nas materias do área da súa competencia
- Tramitación de expedientes para solicitude e xustificación de subvencións a favor do Concello e procedentes de outras administracións, entidades ou organismos nas materias do área da súa competencia
- Responsable dos contratos na área da súa competencia, con especial referencia ao seguimento das obrigas contractuais nos pregos e na oferta
- Coordinación do persoal do centro
- Acudir, en calidade de técnico cualificado, ó xulgado con motivo da emisión de informes dende os servizos sociais comunitarios ou como parte declarante
- Emisión de informes referidos a avaliación de desempeño e implementación da carreira profesional do persoal ao seu cargo coa planificación inicial de obxectivos e memoria final anual
- Xestión de programas, subvencións e contratos da súa área incluída a responsabilidade de contratos
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais

SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitida/o á realización destas probas selectivas, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Ostentar condición de empregada/o público do Concello de Arteixo, laboral indefinido fixo, ocupando en propiedade unha praza estrutural laboral na plantilla municipal cunha antigüidade mínima de dous anos, do mesmo grupo/subgrupo (promoción horizontal) ou do grupo/subgrupo inmediatamente inferior (promoción vertical) ao correspondente á praza convocada, isto é, ocupando unha praza do grupo II do Convenio de persoal laboral ou superior, grupo I
2. Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: GRAO UNIVERSITARIO ou titulación equivalente habilitante para o desenvolvemento da profesión. As/os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación ás/ao aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario
3. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. As/os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega
4. Formación en materia de igualdade por razón de xénero/violencia de xénero, de conformidade ao establecido polo Decreto 130 /2016 de 15 de setembro (DOG 03/10/2016)

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da efectiva toma de posesión/contrato nesta Administración.

TERCEIRA.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Prazo

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG, toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no BOP da Coruña e na sede electrónica e taboleiro de edictos. Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

3.2.- Documentación e instancia

Para ser admitida/o e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

1. **Titulación** esixida como requisito nas presentes bases (Grao universitario e formación e formación en igualdade consonte o establecido no Decreto 130/2016 de 15 de setembro).
2. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na base 2.1. ou, no seu caso, **declaración contida no Modelo de Instancia** que se achega ás presentes bases
3. **AUTOBAREMO asinado** segundo Modelo que e achega ás presentes bases (ANEXO 3) xunto con toda a documentación acreditativa dos méritos alegados. Se algunha persoa aspirante non aportara o autobaremo, quedaría excluída do proceso selectivo. Se algunha persoa aspirante non aportara a documentación acreditativa dos méritos alegados, será baremado con 0 puntos. Incluso as/os aspirantes con 0 puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado
4. Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
5. **Xustificante de pagamento** de ter aboado a taxa de dereitos de exame nos servizos económicos municipais. Para o pago da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes deberán AUTOLIQUIDAR e PAGAR TAXAS de dereitos de exame, antes das 23:59 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a través do link da oficina Virtual Tributaria do Concello de Arteixo: <https://ovtarteixo.dacoruna.gal>. Ou ben, deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981 600 009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxa, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

- a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborais: Abanca, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank ou Banco Sabadell
- b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras
- c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador: <http://www.arteiro.org/servizos/pagos-online>.

Quedarán exentas/os do pagamento da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes que acrediten diversidade funcional e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado do grao de minusvalía igual ou superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realizarase incluíndo no mesmo a todas as persoas aspirantes con pensión de incapacidade laboral permanente, en grao de absoluta, total ou gran invalidez ou pensionistas de clases pasivas segundo o establecido pola Disposición Final Segunda da Lei de Emprego 3/2023, de 28 de febreiro, aportando aos efectos oportunos de asimilación, a acreditación documental oficial de tal condición de pensionista por estas causas.

3.3.- Os dereitos de exame establécense en 35,50 €, e *só serán devoltos a quen non fora admitida/o ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é, unicamente a aquelas/es aspirantes que resulten excluídas/os na listaxe definitiva.*

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Listaxe provisional: Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ou Concelleira/o delegada/o ditará resolución na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas/os e excluídas/os, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución farase pública no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica e, complementariamente, na páxina web do Concello (www.arteiro.org). As/os persoas aspirantes non admitidas/os disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación no BOP da referida listaxe provisional de admitidas/os e excluídas/os para a presentación das alegacións, solicitudes de rectificación, emenda e/ou o reclamacións que estimen oportunas.

Na listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas/os e excluídas/os, tamén se publicará a composición nominativa do Tribunal cualificador cos titulares e suplentes, composto en base ao principio de paridade, idoneidade e especialidade e segundo o establecido na Lei 5/2015, do 30 de outubro, e o Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

4.2.- De non presentar a solicitude de emenda ou reclamación no referido prazo, as persoa/s aspirantes provisionalmente excluída/o/s decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da listaxe de persoas aspirantes.

De non existir persoas aspirantes excluídas/os ou ser materialmente inviable a emenda/subsanación dos defectos da solicitude, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional, constituíndose o Tribunal seleccionador e dando inicio ao proceso selectivo.

4.3.- Listaxe definitiva. Rematado o prazo de reclamacións, o Alcalde-Presidente, ou Concelleira/o delegada/o en materia de Persoal, ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas/os e excluídas/os e se resolverán as reclamacións que, no seu caso, se presentaran.

Esta resolución publicarase no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica e complementariamente, na páxina web do Concello (www.arteiro.org).

Na Resolución na que se aprobe a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas/os e excluídas/os, sinalarase o lugar, día e hora de comezo do proceso selectivo. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes toda vez iniciado o proceso selectivo, así coma a listaxe das/os aspirantes coas cualificacións en cada exercicio (ben de xeito nominativo protexido ou ben con códigos de identificación no suposto de exercicios anónimos) efectuarase igualmente no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica (e complementariamente na web municipal, sen que esta última publicidade teña validez a efecto de cómputo de prazos).

4.4.- A utilización e o tratamento de datos de carácter persoal coa única finalidade de xestións directamente relacionadas co presente proceso selectivo, será posible baixo a consideración de que as persoas aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado das bases establecidas na convocatoria. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado na normativa vixente en materia de protección

de datos. As persoas aspirantes teñen dereito á renuncia do tratamento e utilización dos datos persoais, podendo solicitalo por escrito xunto coa documentación que acheguen xunto á instancia.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1.- No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2.- O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2.c) e d) e o artigo 60 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, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro para a Igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia e estará composto do seguinte xeito:

- Presidenta/e: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1 ou persoal laboral fixo do grupo I do Concello de Arteixo ou doutra Administración Pública (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: A/o Secretaria/o da Corporación ou persoal funcionario da Corporación que lle substitúa (titular e suplente)
- Vogais: o Tribunal componse garantindo a idoneidade e competencia técnica deste órgano colexiado (en base ao principio de paridade, especialidade e idoneidade), designándose a este efecto 3 vogais titulares e suplentes, preferentemente do seguinte xeito:
 - o Tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo do grupo/subgrupo A1 ou superior da Administración Local relacionadas/os co ámbito competencial desta convocatoria.

5.3.- As persoas membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.4.- A/O Presidenta/e do Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que actuarán con voz e sen voto, cando as circunstancias así o aconsellen.

5.5.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo preceptiva a asistencia da/o Presidenta/e e da/o Secretaria/o, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade da/o Presidenta/e.

5.6.- O Tribunal queda facultado para resolver, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases, as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as resolucións, criterios e as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso selectivo en todo o que non estea previsto nas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o RD 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, RD 896/1991 e de máis normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

5.7.- Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5.8.- Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, e as bases de execución do orzamento municipal vixentes.

5.9.- Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda, así como a recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Ao proceso selectivo aplicarase o procedemento de concurso-oposición por quenda restrinxida de promoción interna.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e realizarase previamente á fase de concurso. Dita fase de oposición suporá un 60% do proceso selectivo (máximo 60 puntos) correspondendo á fase de concurso de méritos o 40% restante (máximo 40 puntos).

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

6.1 .1.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

- a) As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídas/os do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo Tribunal, así como no suposto de persoas aspirantes en avanzado estado de xestación ou en período de parto ou post-parto debidamente acreditados. Nestes casos, as mulleres embarazadas que prevean 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, xunto co correspondente informe médico oficial.
- b) No suposto de que todas as persoas aspirantes non podan ser convocadas ao tempo para realización das probas da oposición, a orde de chamamento e participación das/os candidatas/os empezará pola letra «M», de conformidade co previsto Resolución do 22 de xaneiro de 2026 (DOG nº 16 de 24 de xaneiro de 2026).
- c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos na sede electrónica e no taboleiro de edictos e, complementariamente na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.
- d) Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle ás/aos opositoras/es un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.
- e) En calquera momento do proceso selectivo a/o Secretaria/o do Tribunal poderá requirir ás/aos opositoras/es para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.
- f) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara ao coñecemento do Tribunal que algún das/os aspirantes non cumpre todos os requisitos exixidos pola presente convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñer a súa exclusión ao Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas pola/o aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.
- g) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios (e complementariamente na web municipal), a relación de persoas aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatórios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatórios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato das/os aspirantes presentadas/os, así como o chamamento para a realización do seguinte exercicio.
- h) As/os aspirantes poderán presentar alegacións ás cualificacións publicadas no prazo de 3 días hábiles, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do proceso.
- i) O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal o sexan sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O Tribunal excluírá a aquelas/es candidatas/os en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa opositora.
- j) A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada persoa aspirante co seu código identificativo.
- k) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.
- l) Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios na sede electrónica e no taboleiro, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións/reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal.
- m) Con carácter xeral en todos os exercicios da oposición aplicaranse as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estean en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos, resultando que aquelas que houberan sido revogadas parcial ou totalmente entenderanse automaticamente substituídas por aquelas que procedan a tal revogación.
- n) Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos crite-

rios de corrección establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte das persoas aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

- o) Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao Tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do Tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión da/o aspirante da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.
- p) Baixo ningunha circunstancia facilitarase información dende o servizo central de Información sobre o desenvolvemento do proceso selectivo toda vez iniciado o mesmo. As consultas sobre o contido das bases ou sobre posibles interpretacións, prazos, alegacións, deberán ser atendidas polo departamento de Persoal e RR.HH. (telefonicamente, por rexistro ou por email: persoal@arteixo.org). Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo Tribunal cualificador designado no proceso selectivo.

6.1.2.- Exercicios da fase de oposición

Dado que se trata dun proceso de promoción interna de persoal municipal, a fase de oposición constará de 2 exercicios, obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as/os persoas aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO- PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 60 puntos máximo, mínimo 30 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos teórico-prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados co temario xeral e/ou específico que se achega ás presentes bases e/ou coas funcións propias da praza convocada e/ou das recollidas nestas reguladoras, durante un tempo máximo de tres horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 60 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita das/os aspirantes. A lectura do exercicio ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada persoa aspirante.

No suposto de que algunha persoa aspirante non proceda á lectura, no caso de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

Para a resolución deste exercicio e sempre que o Tribunal o considere procedente e necesario, as persoas aspirantes poderán consultar os textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos sempre en formato papel. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental das persoas aspirantes aspirantes, quedando excluída/o a persoa aspirante que utilice textos comentados, casos prácticos ou similares.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos. Dende estes criterios xerais, a cualificación centrarase nos seguintes **criterios de avaliación e cualificación**:

- Criterio a): corrección do contido e capacidade analítica, resolutiva e pragmática na/s proposta/s de intervención concreta efectuada/s (máximo 30 puntos repartidos proporcionalmente segundo o número de supostos propostos, ata o máximo de 5 supostos)
- Criterio b): formulación de conclusións (máximo 10 puntos repartidos proporcionalmente segundo el número de supostos propostos, ata o máximo de 5 supostos)
- Criterio c): coñecemento e axeitada referencia e aplicación da lexislación e/ou normativa vixente (máximo 10 puntos repartidos proporcionalmente segundo o número de supostos propostos polo Tribunal, ata o máximo de 5 supostos)
- Criterio d): capacidade expositiva e de síntese (máximo 10 puntos repartidos proporcionalmente segundo el número de supostos propostos, ata o máximo de 5 supostos). Este criterio unicamente puntuarase no caso de que nos criterios a) e b) as/os aspirantes acaden o 50% da puntuación máxima determinada para os mesmos.

A cualificación final do exercicio efectuarase do seguinte xeito: cada persoa membro do Tribunal puntuará cada un dos criterios expostos, outorgando unha cualificación individualizada ao suposto de cada aspirante. Desbotarase as cualificacións individualizadas do suposto maior e menor, cando entre estas a diferenza sexa igual ou superior ao 50% da

puntuación máxima posible do suposto. Posteriormente calcularase a media entre os membros do Tribunal actuantes cando a cualificación individualizada se manteña.

No caso de que o exercicio conteña varios supostos (ata o máximo de 5) procederase a avaliación segundo o anteriormente exposto e calcularase a media entre o número de supostos do exame propostos para acadar a cualificación final do exercicio.

Salvagardando sempre as puntuacións máximas dos criterios establecidos, no caso de varios supostos prácticos e se valoraranse con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado á/ao opositora/or a puntuación de cada un deles e a puntuación máxima dos criterios de cualificación determinados, de ser o caso.

SEGUNDO EJERCICIO: COÑECEMENTO DE GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática, como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aquelas/es aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. As/os aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentas/os da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como apto.

As/os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídas/os do proceso selectivo.

6.1.3.- Cualificacións da fase de oposición

Toda vez rematada a fase de oposición, o Tribunal elaborará unha listaxe de cualificacións totais da oposición de todas as persoas aspirantes que a teñan superado, a fin de proseguir coa fase de concurso, á que unicamente optarán aquelas persoas aspirantes aptas na fase de oposición.

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resoltas as posibles alegacións/reclamacións, determinando as persoas aspirantes aptas/os que pasan á fase de concurso.

6.2.- FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO):

As persoas aspirantes declaradas aptas na fase de oposición pasarán á fase de concurso de méritos, consistente na verificación dos méritos acreditados documentalmente expostos no **autobaremo aportado xunto coa súa instancia**.

Non se poderá aportar documentación de méritos non referenciados no autobaremo nin daqueles que non estean cumpridos na data de expiración do prazo de presentación de instancias. Se algunha persoa aspirante non tivera aportado documentación acreditativa dos méritos do autobaremo, será cualificado con 0 puntos na fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao baremo de seguido determinado.

BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

1.- FORMACIÓN ACADÉMICA (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coas funcións da praza/posto convocada e/ou coa Administración Pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. Non serán valorados aqueles cursos ou accións formativas cunha antigüidade superior a 10 anos (con referencia a data de remate do prazo de instancias) coa salvidade de formación universitaria. Igualmente, no caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

1.A.- Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou específicas funcións do posto (máximo 15 puntos, totalidade de méritos académicos):

- Outros títulos universitarios de Grao distintos ao establecido como requisito, relacionados co área competencial de servizos sociais (Área de Humanidades e Xurídico: Psicoloxía, Dereito, Socioloxía, Pedagogía, Maxisterio, etc.) e Postgraos directamente relacionados coas funcións (igual ou superior a 300 horas lectivas), Másters (igual ou superior a 300 horas lectivas), cursos de Doutoramento e outros cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un
- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 1 punto por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

Os cursos de IA de competencias profesionais consideraranse directamente relacionados co posto de traballo.

1.B.- Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 5 puntos)

- Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (xestión de equipas de traballo, administración electrónica, protección de datos e inclusive accións formativas en prevención de riscos laborais e similares): 0,10 por cada 25 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos. A puntuación deste apartado realizarase sumando todas as horas lectivas, dividindo entre 25, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando por 0,10 puntos.

1.C.- Idioma galego (máximo 1 punto)

- Por cursos de galego de nivel superior ao de perfeccionamento/Celga 4 que exige da realización do 2º exercicio: Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos; Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto (unicamente valorarase o de maior nivel)

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo **máis o Informe de vida laboral** ou, no caso de Administracións Públicas, certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. No caso de que no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

2.1.- Por experiencia profesional na Administración Pública (eido local, equipas de servizos sociais supramunicipais, provinciais ou eido autonómico) como persoal específico de CIM e análogos, asimilado ao grupo I-A1: 1 punto por cada 6 meses acumulados

2.2.- Por experiencia profesional na Administración Pública (eido local, equipas de servizos sociais supramunicipais, provinciais ou eido autonómico), no grupo/subgrupo II-A2 en postos técnicos como persoal específico de CIM e outros similares da mesma área competencial (servizos sociais) e relacionados coas funcións desta convocatoria (Traballadora/or Social, Educadora/or Social, Técnica/o Medio de Servizos Sociais e análogos): 0,75 puntos por cada 6 meses acumulados

2.3.- Por outra experiencia profesional como técnico medio ou superior, grupo I e II - A1 - A2 noutros ámbitos da Administración Pública ou entidades sen ánimo de lucro, ONG's, fundacións e análogos ou empresa privada do ámbito competencial da praza/posto convocado: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados ata un máximo de 5 puntos

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entre 180, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas ás/aps aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións das/os aspirantes.

SETIMA.- CUALIFICACION FINAL E NOMEAMENTO/CONTRATO LABORAL INDEFINIDO FIXO

7.1.- As cualificacións finais das persoas aspirantes serán o resultado da suma das puntuacións acadadas na oposición maila puntuación acadada na fase de concurso ordenadas segundo prelación de ditas cualificacións finais. No caso de empate, prevalecerá a persoa aspirante con maior puntuación na fase de oposición, de persistir o empate prevalecerá a persoa aspirante con mais méritos profesionais e, de persistir o empate, procederase por orde alfabético, comezando pola letra “a” do primeiro apelido. No caso de persistir o empate, considerarase a orde alfabético pola seguinte letra do primeiro apelido e así de ser o caso, sucesivamente ata o desempate.

7.2.- O Tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas polo que na listaxe de cualificacións finais determinarase tamén a proposta de contratación laboral fixo á persoa aspirante que acade a primeira posición, quedando as demais persoas aspirantes nunha bolsa de substitucións, para casos de renuncia, rexeitamento, baixa voluntaria e substitucións similares da praza/posto convocado.

7.3.- Dita listaxe de cualificacións finais con proposta de contratación e bolsa de substitucións publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica (e complementariamente na web municipal) para a interposición de posibles alegacións/reclamacións durante un prazo de 3 días hábiles dende o día seguinte da súa publicación. Transcorrido dito prazo e resoltas as posibles reclamacións, de ser o caso, elevarase dita proposta do Tribunal e bolsa de substitucións á *Alcaldía-Presidencia*.

7.4.- De non superar a proceso selectivo persoa aspirante algunha, o Tribunal elevará proposta de convocatoria deserta á *Alcaldía-Presidencia*.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DE CONTRATO INDEFINIDO FIXO

A persoa aspirante proposta/o deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de nomeamento/contratación a documentación requirida polo departamento de Persoal, de ser o caso, co fin de efectuar contratación como persoal laboral fixo desta Administración. Dado que se trata dun proceso de quenda restrinxida a promoción interna, a persoas aspirante proposta estará exenta da xustificación documental, salvo o referido requirimento documental expreso efectuado polo departamento de Persoal.

A adscrición ao posto de traballo correspondente á praza convocada, Director/or do CIM, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a outros procesos de provisión de postos/promoción.

NORMAL FINAL.- LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

Esta convocatoria e bases reguladoras, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases e no proceso selectivo e especificamente no programa/temario das presentes reguladoras aplicaranse normas de dereito positivo, resultando que aquelas que houberan sido revogadas parcial ou totalmente entenderanse automaticamente substituídas por aquelas que procedan a tal revogación, coa data límite da publicación das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración local de Galicia
- Lei 7/2023, de 30 de novembro, de Igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís do Estado
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- 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

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D^a/D..... con DNI:
con enderezo.....C.P..... Localidade.....
teléfono de contacto..... e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal laboral indefinido fixo do posto de **DIRECTORA/DIRECTOR DO CIM**, a través de procedemento de concurso-oposición restrinxido á promoción interna, adscrito aos servizos sociais municipais.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitada/o para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme nin concorrer causa de incompatibilidade para desempeño de postos na función pública.

E efectuando pola presente **declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

1. *Titulación establecida como requisito de acceso*
2. *Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)*
3. *Autobaremo asinado, segundo modelo que se achega ás presentes bases reguladoras xunto coa acreditación documental de méritos*
4. *Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición*
5. *Xustificante de pagamento das taxas de exame*

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta instancia para participar na convocatoria enriba referida, correspondente á praza incluída na OEP 2025.

Data, DNI e sinatura da/o aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II: TEMARIO**TEMARIO XERAL**

1. Constitución española. Título Preliminar e Título I. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución española. Título II e Título III. A Corona, o Rei e o Refrendo. As Cortes xerais e a elaboración das leis
3. Constitución española. Título IV e Título V. Do Goberno e da Administración. Das relacións do Goberno e as Cortes Xerais
4. Constitución española. Título VI e Título VII. Do poder xudicial. Economía e facenda
5. Constitución española. Título VIII, Título IX e Título X. A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións Públicas
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI. Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa lexislativa e potestade regulamentaria
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I, II e III
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo IV, V e VI
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
16. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III
17. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Preámbulo, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio
18. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título III, Título IV e Título V. A provincia. Outras entidades locais. Disposicións comúns
19. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título VI, Título VII e Título VIII. Bens, Persoal e Facendas Locais
20. Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local. Especial referencia á xestión de servizos públicos municipais
21. Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85, de 2 de abril
22. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal público e procedementos selectivos de acceso e provisión. Dereitos e deberes do persoal público determinados no texto refundido do EBEP
23. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público
24. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
25. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
26. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público: pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido

27. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público: a preparación dos contratos nas Administracións Públicas
28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título I: Recursos das facendas locais.
29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título II: Recursos dos municipios
30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título VI: Orzamento municipal. Especial referencia á estrutura de ingresos e gastos
31. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Especial referencia ao procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal
32. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos. Especial referencia ao procedemento administrativo por medios electrónicos
33. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública e especial referencia á Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción
34. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: Capítulo III: Dereitos e obrigas
35. Plan de Igualdade municipal do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal www.arteixeiro.org)

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Políticas actuais do Estado de benestar. Concepto de xustiza social
2. Os comités de ética no eido dos servizos sociais en Galicia
3. Marco legal dos servizos sociais na Constitución española
4. Os servizos sociais no Estatuto de autonomía
5. A normativa reguladora de réxime local dos servizos sociais municipais
6. A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea
7. Os Plans Nacionais de Inclusión
8. As políticas europeas para a inclusión social activa
9. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: disposicións xerais
10. Os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento na Lei 13/2008
11. Os dereitos e deberes das persoas usuarias dos servizos sociais segundo a Lei de Servizos Sociais de Galicia
12. Os servizos sociais especializados: os CIM: Definición, principios, organización, equipamentos, obxectivos e competencias. A situación dos CIM en Galicia
13. Decreto nº 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios. Especial referencia ás dotacións de persoal dos servizos sociais comunitarios
14. Decreto nº 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios. Especial referencia aos servizos sociais comunitarios
15. Decreto nº 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios. Especial referencia ao financiamento
16. Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Principios reitores. As familias de especial consideración
17. Diferenza entre os conceptos de sexo e xénero. Estereotipos de xénero. Socialización de xénero
18. O papel do sistema educativo na socialización diferencial. Coeducación e Educación non sexista. O papel da familia no proceso de socialización
19. O papel dos medios de comunicación na socialización diferencial: contido escrito, oral ou visual
20. A linguaxe como vehículo de discriminación das mulleres: O sexismo na linguaxe
21. As mulleres e o traballo: Traballo remunerado e non remunerado. Segregación xenérica do mercado laboral: Horizontal e vertical

22. Teito de cristal na carreira laboral das mulleres. Brecha salarial de xénero
23. A conciliación da vida familiar, persoal e laboral. Medidas que facilitan a conciliación: adaptación da duración e distribución da xornada de traballo, permisos, vacacións, excedencias, medidas específicas en supostos de violencia de xénero e riscos por embarazo e lactación
24. Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre homes e mulleres: O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Acción administrativa para a igualdade
25. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Especial referencia ao Título IV da promoción da igualdade de mulleres e homes no eido local
26. Funcións e obxectivos dun Centro de Información ás Mulleres (CIM). Normativa reguladora. Persoal e medios dun CIM. A dirección-coordinación no CIM, funcións e ámbitos de actuacións
27. A violencia de xénero: Delimitación conceptual. Tipos de violencia cara ás mulleres. O ciclo da violencia de xénero. Mitos e realidades da violencia contra as mulleres
28. Consecuencias e efectos do maltrato contra as mulleres a nivel de saúde, familiar e laboral
29. Recursos sociais para mulleres vítimas de violencia de xénero na Comunidade Autónoma de Galicia. Programas e recursos da Secretaría Xeral de Igualdade (Xunta de Galicia). Axudas e subvencións da Secretaría Xeral de Igualdade (Xunta de Galicia)
30. O programa ATENPRO
31. Lei 27/2003, de 31 de xullo, reguladora da Orde de Protección das Vítimas da Violencia Doméstica
32. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.
33. Medidas de sensibilización, prevención e detención segundo o disposto na Lei orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero
34. Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero
35. Lei 2/2014, de 14 de abril, para a igualdade de trato e a non discriminación das persoas LGBTI de Galicia obxecto, ámbito de aplicación e concepto de discriminación. Medidas no ámbito familiar
36. Lei 4/2023, de 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI
37. Os Plans de igualdade de oportunidades. Contido, estrutura e fins
38. Lei 5/2010, de 23 de xuño, pola que se establece e regula unha rede de apoio á muller embarazada
39. Minorías étnicas e integración. Necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos e culturais. Problemáticas específicas e medidas para a integración social
40. Poboación inmigrante: concepto, problemática, necesidades e recursos. Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa
41. Lei 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: dereitos e liberdades dos estranxeiros. Réxime xurídico dos estranxeiros
42. Lei 10/2013, de 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: estrutura e contido. Axudas para situacións de emerxencias sociais. A Renda de Integración social de Galicia
43. Elementos e técnicas da programación. Organización e xestión dos recursos
44. Organización dos servizos sociais do Concello de Arteixo. Recursos sociais e prestacións existentes no Concello de Arteixo. Programas desenvolvidos polos servizos sociais comunitarios do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal. www.artaixo.org)
45. Informes técnicos da Dirección do CIM: Propostas a órganos colexiados (Xunta de Goberno e Pleno): procedemento, estrutura e contido mínimo
46. Fontes de financiamento dos CIM´s e programas subvencionables da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia
47. Xustificación de subvencións provinciais e autonómicas. Procedemento, prazos, trámites e documentación necesaria
48. Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Título I. Procedementos de concesión e xestión de subvencións

49. Lei 9/2013, de 13 de xullo, de subvencións de Galicia
50. Programa de intervención terapéutica con mulleres que sufriron violencia sexual
51. Abramos o Círculo. Programa para homes con problemas de control de violencia
52. Atención psicolóxica ás vítimas de violencia de xénero
53. III Programa Galego de Muller e Ciencia 2021-2025
54. Plan Galego de Conciliación e Corresponsabilidade
55. Lei 30/2003, de 13 de outubro, sobre medidas para incorporar a valoración do impacto de xénero nas disposicións normativas que elabore o goberno
56. Real Decreto 1917/2008, de 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción socio-laboral para mulleres vítimas de violencia de xénero
57. Resolución de 9 de xuño de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o acordo da Conferencia Sectorial de Igualdade de 21 de xullo de 2014, polo que se aproba o protocolo de derivación entre centros de acollida
58. Real Decreto 1452/2005, de 2 de decembro, polo que se regula a axuda económica establecida no artigo 27 da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a
59. Decreto 1/2014, de 9 de xaneiro, polo que se regula a creación do Centro de Recuperación Integral para Mulleres que Sofren Violencia de Xénero
60. Resolución de 25 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, polo que se establece o procedemento de mobilidade das empregadas públicas vítimas de violencia de xénero

ANEXO III: AUTOBAREMO (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras):

D^a./D.....con DNI..... optando á convocatoria para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral indefinido fixo do posto de Directora/Director do CIM do Concello de Arteixo (OEP 2025) achega o presente xunto coa instancia de participación declarando a veracidade dos méritos relacionados.

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: ata un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)

Apartado 1.A.- FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 15 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B.- FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 5 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C.- LINGUA GALEGA (máximo 1 punto)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS: _____ puntos (máximo 15 puntos)

2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)

Especifique a Administración // Empresa	Posto de traballo Especifique o que figure en toma de posesión/contrato	Especifique 2.1, 2.2, 2.3,	Data inicio/fin	Nº días /meses	Grupo cotización	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL MÉRITOS PROFESIONAIS : _____ puntos (máximo 25 puntos)

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): puntos

En, o día de..... de(data/mes/ano)

Sinatura da/o aspirante:

Arteixo, 27 de maio de 2026

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)