Juan José Dieste Ortigueira (1 para 1)
Alcalde - Presidente
Data de Sinatura: 25/05/2018
HASH: 05e792d31b0978eb7e0a2a968a53945e

ANUNCIO BOP

PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DUN/HA FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: DIRECCIÓN DO CIM DO CONCELLO DE BOIRO 2018-2020

A Xunta de Goberno Local aprobou na sesión do día 11/05/2018 as bases reguladoras da convocatoria para a selección dun/ha funcionario/a interino/a para a execución do programa de carácter temporal: dirección do CIM do Concello de Boiro 2018-2020 que a continuación se insiren.

O prazo de presentación de instancias será de dez días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

O modelo de instancias está dispoñible na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal (sección outras novas).

Os efectos do proceso de selección que agora se inicia quedan supeditados, en todo caso, á concesión por parte da Xunta de Galicia da subvención para o funcionamento do CIM.

RECURSOS: As presentes bases poderán ser impugnadas con carácter potestativo polos interesados mediante a interposición de recurso de reposición ante o mesmo órgano que as ditou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no BOP; ou ben directamente, mediante recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ó da súa publicación no BOP.

O que se fai público para xeral coñecemento e ós efectos oportunos.

"BASES PARA A SELECCIÓN DUN/HA FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL: DIRECCIÓN DO CIM DO CONCELLO DE BOIRO 2018-2020.

I.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto das presentes bases é a regulación do proceso de selección, polo sistema de oposición, para o seu posterior nomeamento como funcionario/a interino/a dun/ha director/a do Centro de Información á Muller (CIM) a tempo parcial, cunha xornada de 25 horas semanais para a execución do programa: "Centro de información á Muller do Concello de Boiro dentro do programa operativo FSE Galicia 2014-2020" vinculado á existencia de cofinanciación por parte da comunidade autónoma, en aplicación do establecido no Título II, art 10.1 do RDLex 5/2018, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

As retribucións correspondentes a percibir serán as seguintes:

Grupo/Subgrupo: A1

Complemento destino (nivel): 22

Complemento específico (total 14 pagas): 3.348,61 euros

As funcións son as previstas no artigo 11 do Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así coma para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG 03/10/2016): a) Coordinación da atención específica a mulleres vítimas de violencia de xénero, poñendo á súa disposición os recursos existentes na Comunidade Autónoma a través da xestión urxente dos servizos policiais, sanitarios, xudiciais e sociais que sexan oportunos.

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

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

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

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

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

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

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

h) Organización de exposicións e xestión de programas.

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

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

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

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

m) Elaboración e supervisión de memorias e informes.

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

ñ) Comunicación ao órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dos datos relativos ao funcionamento do centro e da súa variación e achega da documentación que corresponda, así como achega da información demandada ao abeiro das letras l) e m) do artigo 5 deste decreto.

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

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

q) Calquera outra función inherente á condición de directora/or do CIM.

A quen resulte nomeado seralle de aplicación a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades de Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e o Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, que desenvolve aquela Lei.

II.-Requisitos dos aspirantes e acreditación documental:

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP .

d) Non ter sido separado 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter a titulación universitaria de grao ou titulación equivalente, preferentemente da área de ciencias xurídicas e sociais ou da área de ciencias da saúde.

f) Acreditar un mínimo de 200 horas de realización de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades por razón de xénero e/ou violencia de xénero.

g) Acreditar experiencia en igualdade de oportunidades por razón de xénero e/ou en materia de violencia de xénero coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades descritas no Rexistro de Acción Voluntaria na sección I (entidades de acción voluntaria)

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inescusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da realización das actividades formativas contida no apartado f) efectuarase mediante a achega, a presentar inescusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo, dos certificados de asistencia/diplomas ós cursos debidamente acreditados e homologados, onde constarán número de horas.

A acreditación da experiencia contida no apartado g) efectuarase mediante a achega, a presentar inescusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo, do certificado emitido polo órgano competente da correspondente administración/ empresa/ asociación, no que se indiquen: o posto, as funcións desempeñadas e o tempo durante o que prestaron estes servizos/voluntariado e a xornada. O Tribunal poderá admitir outro tipo de acreditación, si a considera suficiente.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo

os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará á solicitude de participación que se presente.

III.- Forma e prazo de presentación de instancias.

A solicitude dirixirase ó Alcalde-Presidente do Concello de Boiro e presentarase no Rexistro Xeral do Concello de 9:00 a 13:30 h no prazo de DEZ días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria deste proceso no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP). Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificada na Base anterior “Requisitos dos aspirantes e acreditación documental” e, no seu caso, do título CELGA 4 ou equivalente homologado.

Asemade tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese que os aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través do correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia desta solicitude a través do número de fax 981.84.40.08 ou ó correo electrónico persoal@boiro.org

A publicación do resto de actuacións do proceso selectivo farase a través do taboleiro de anuncios do Concello. Tamén se poderán publicar na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos que serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Acto seguido, concederase un prazo de dez días para a presentación de reclamacións.

A continuación, unha vez examinadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de admitidos e excluídos, que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais, onde se determinará a data de realización do primeiro exercicio.

IV.- Tribunal Cualificador.

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario, e catro vocais de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal Cualificador determinarase na Resolución de Alcaldía de aprobación final de admitidos e excluídos.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus substitutos.

Tódolos membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

V.- Programa

O programa que debe rexe-lo proceso selectivo é o que figura como anexo I a esta convocatoria.

VI.- Proceso selectivo

1.- A selección farase mediante o procedemento de oposición, que constará de dúas

probas, unha teórica e unha práctica.

A) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar por escrito, nun período máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas con respostas alternativas na que so unha é a correcta sobre calquera das materias do programa. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 5 puntos sendo necesario obter un mínimo de 2,5 puntos para superalo.

O Tribunal establecerá cinco preguntas de reserva que substituirán pola mesma orde ás preguntas que, no seu caso, fosen anuladas.

Sistema de avaliación: Cada pregunta respondida de forma correcta puntuarase con 0,10 puntos.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal Cualificador procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron, fixando a data de realización do segundo exercicio.

B) Segundo exercicio.- Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de tres horas, de dous supostos prácticos relacionados coas materias específicas do programa e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 10 puntos sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

Para a realización deste segundo exercicio os aspirantes poderán facer uso de textos legais (exclusivamente en soporte papel).

Sistema de avaliación: Cada suposto práctico puntuarase ata un máximo de 5 puntos. Neste exercicio valorarase, ademais do contido, a capacidade de raciocinio, síntese, a sistemática na formulación, a emisión de conclusións, a capacidade de expresión escrita, claridade e orde de ideas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polos aspirantes. Neste caso, unha vez finalizada a lectura o Tribunal poderá formular preguntas a cada opositor por un tempo máximo de 15 minutos, relacionadas co contido do exercicio.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron e convocará a aqueles que non declarasen estar en posesión do título CELGA 4 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

C) Proba de coñecemento da lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 4 ou superior deberán someterse a un exame de galego.

A proba terá carácter escrito é consistirá na tradución dun texto en castelán. A proba terá unha duración máxima de vinte minutos. E o resultado será APTO ou non APTO.

Os resultados desta proba serán publicados polo tribunal cualificador.

Para concorrer a estas probas será indispensable que os aspirantes asistan provistos do Documento Nacional de Identidade ou de calquera outro documento de identificación oficial en vigor que acredite de forma indubidable a súa personalidade

No suposto de que algún tema dos integrantes no programa anexo se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derrogación lexislativa durante o transcurso do proceso selectivo, esixirase en todo caso a lexislación vixente no momento da realización das probas.

2.- A cualificación final será a suma das puntuacións obtidas no primeiro e segundo exercizo. No seu caso, utilizaranse como criterios para dirimi-los empates, por este orde, a maior puntuación obtida no segundo e no primeiro exercicio da oposición, podendo establecerse unha proba práctica adicional, si persiste o empate.

3.- Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo supostos de forza maior debidamente xustificados, que serán apreciados libremente polo Tribunal.

VII.- Superación do proceso selectivo.

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación, non podendo superar o número de prazas convocadas.

VIII.- Documentación a presentar por parte do aspirante proposto.

Dentro do prazo de dez días desde á publicación da relación de aprobados o aspirante deberá presentar, con carácter previo ao seu nomeamento, a seguinte documentación (orixinal ou copias cortexadas):

-Título/s universitario/s.

- Certificado médico oficial.

-Declaración xurada de non ter sido separado de servizo de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.

Se transcorrido o prazo de dez días, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, será excluído do proceso selectivo sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade documental.

IX.- Nomeamento e toma de posesión.

Finalizado o proceso selectivo e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario interino ao aspirante correspondente notificándoselle a tal efecto.

O interesado deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar desde a notificación da resolución de nomeamento.

X.- Carácter vinculante das Bases.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

XI.- Incidencias.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

XII.- Réxime xurídico.

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os

programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de 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 disposicións que resulten de aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE XERAL:

1. Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases e requisitos. Eficacia e executividade do acto administrativo. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión dos actos administrativos. A acción de nulidade. A revogación dos actos.

2. Procedemento administrativo. Concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. O réxime do silencio administrativo. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación e clases de recursos.

3. As administracións locais. O municipio. A provincia. Outras entidades locais. A comarca e a parroquia. Organización Municipal específica: Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados. Comisión, Pleno e outros órganos complementarios. Poboación e termo municipal.

4. Funcionamento das entidades locais. Potestade regulamentaria das corporacións locais. Réxime xurídico e impugnación de acordos.

5. As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. O presuposto das entidades locais. Contido e aprobación. Control e fiscalización do gasto público.

6. Os conceptos de administración e dereito administrativo. O sometemento da Administración ao Dereito. Fontes do dereito administrativo.

7. O Parlamento de Galicia. O Valedor do Pobo. A Administración pública da Comunidade Autónoma. O Consello da Xunta.

8. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.

9. A Administración Xeral do Estado. Concepto, características e clasificación. Órganos centrais. Outros órganos administrativos. Órganos periféricos. Os organismos autónomos empresariais. Os Órganos consultivos da administración do Estado. O Consello do Estado e outros órganos consultivos.

10. O Tribunal Constitucional. Composición e funcións. O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. Organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os Tribunais Superiores de Xustiza. O Ministerio Fiscal.

11. O Goberno do Estado. Composición e funcións. A relación de confianza das Cortes Xerais e o Goberno. As Cortes Xerais. Composición e funcións. O Defensor do Pobo. A Coroa e as súas funcións constitucionais. Funcións do Rei. Sucesión rexencia e titoría.

12. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. Procedemento de reforma. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión. A participación na

actividade do Estado

PARTE ESPECÍFICA:

13. Diferenza entre os conceptos de sexo e xénero. Estereotipos de xénero. Socialización de xénero. O papel do sistema educativo na socialización diferencial. Coeducación e Educación non sexista. O papel da familia no proceso de socialización. O papel dos medios de comunicación na socialización diferencial: contido escrito, oral ou visual. A linguaxe como vehículo de discriminación das mulleres: O sexismo na linguaxe.

14. As mulleres e o traballo: Traballo remunerado e non remunerado. Segregación xenérica do mercado laboral: Horizontal e vertical. Teito de cristal na carreira laboral das mulleres. Brecha salarial de xénero.

15. 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.

16. Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

17. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

18. A Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes de Galicia.

19. Os Plans de igualdade de oportunidades. Contido, estrutura e fins. VI Plan galego para a igualdade entre mulleres e homes (Estratexia 2013-2015). II Plan para a Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes do Concello de BOIRO.

20. 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.

21. 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.

22. Consecuencias e efectos do maltrato contra as mulleres a nivel de saúde, familiar e laboral. Recursos socias para mulleres vítimas de violencia de xénero na Comunidade Autónoma de Galicia.

23. Programas e recursos da Secretaría Xeral de Igualdade (Xunta de Galicia).

24. Axudas e subvencións da Secretaría Xeral de Igualdade (Xunta de Galicia).

25. O programa ATENPRO.

26. Lei 27/2003, de 31 de xullo, reguladora da Orde de Protección das Vítimas da Violencia Doméstica. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.

27. Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

28. Unións de feito ou more uxorio. O Rexistro de Autonómico de Parellas de Feito. Os Rexistros Municipais de Parellas de Feito a súa coordinación co Rexistro Autonómico.

29. Asistencia xurídica gratuíta. Requisitos, procedemento e regulación legal.

30. A intervención xurídica en situacións de crises matrimoniais: A actual regulación xurídica da separación, divorcio e a nulidade matrimonial.

31. Medidas previas, provisionais e definitivas á demanda de nulidade, separación ou

divorcio. Concepto, regulación e aspectos procesais. Modificación de Medidas definitivas.
32. Réxime económico matrimonial: Clases e efectos. Regulación xurídica. “

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Ó MARXE.

JUAN JOSÉ DIESTE ORTIGUEIRA. ALCALDE PRESIDENTE