



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A BAÑA

Bolsa técnica/o igualdade

Procedemento: Convocatoria e Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Persoal Laboral temporal).

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía núm. **197/2026** de data 27-03-2026 aprobáronse as bases do expediente de convocatoria e proceso de selección por **concurso-oposición** dunha bolsa de **Técnico/a de Igualdade de Xénero / Axente de Igualdade de Xénero** en réxime de **persoal laboral, temporal** ao abeiro do programa FOAI/2026, abríndose o prazo de presentación de solicitudes que será de **15 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Asunto: INICIACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DUNHA BOLSA DE 1 TÉCNICO/A DE IGUALDADE EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (FOAI/2026).

Expte TEDEC: 2026/E001/000002 (Personal).

Expte TEDEC: 2025/A008/000042 (Subvención).

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A DE IGUALDADE

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de emprego, mediante o sistema de concurso-oposición, para a contratación **laboral temporal** de **Técnico/a de Igualdade de Xénero/ Axente de Igualdade de Xénero (Equivalente Grupo A2 no caso de persoal laboral)** ao abeiro do programa de subvencións FOAI/2026 da Deputación da Coruña, cuxo obxecto é a asistencia económica ás entidades locais de menos de 20.000 habitantes, contribuíndo ao financiamento de Técnicas/os de Igualdade de Xénero e Axentes de Igualdade de Xénero para a dinamización e o desenvolvemento de políticas de igualdade, e coordinación coa Deputación da Coruña no marco do I Plan de acción das políticas de igualdade de xénero na provincia de A Coruña 2019-2026 (Medida O.E 2.1/2.1.2).

Esta convocatoria ten un carácter excepcional e finalista, estando vinculada estritamente á concesión da subvención do programa FOAI/2026 da Deputación da Coruña. A existencia da bolsa e as contratacións derivadas quedan condicionadas á resolución de concesión e á dispoñibilidade de crédito orzamentario vinculado a devandita axuda.

O persoal seleccionado desempeñará as funcións establecidas de xeito xenérico nas Bases Reguladoras do Programa FOAI/2026 da Deputación da Coruña e aquelas actividades programadas no Proxecto Técnico Anual do Concello da Baña presentado ao abeiro da subvención, sen prexuízo de outras que determine a entidade local.

SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos xerais e específicos, que deberán reunirse na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento da súa contratación ou nomeamento.

REQUISITOS XERAIS:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas.
- As previsións do apartado anterior serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

3. O acceso ao emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 deste artigo.

4. Os estranxeiros aos que se refiren os apartados anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo para o que se opta. A este efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para 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 fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

e) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme ao previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

f) Posuír o título de **Grao de Igualdade** ou, **calquera Licenciatura ou Diplomatura sempre que se acompañe dunha formación adicional especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero de mínimo 500 h.**

Nota:

- Non se valorarán xornadas nin formacións de menos de 20 horas.
- A formación en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero deberá ser convocada, impartida ou homologada por: unha Administración Pública e organismos do sector público; o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); a Escola Galega de Administración Pública (EGAP); institucións de formación similares do Estado ou Comunidades Autónomas; organizacións sindicais ou outros axentes promotores dentro do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), Universidades e Colexios Profesionais.

Os títulos/formación exixidos nesta base son requisitos indispensables de acceso, polo que non serán obxecto de puntuación na fase de concurso.

g) Estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente (validado pola ORDEN de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento da lingua galega (Celga).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2. da LEPA, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará á persoa aspirante coma apta ou non apta.

h) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

i) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2026. Achegarase o correspondente certificado acreditativo.

Os requisitos establecidos serán exixibles así mesmo, dende o nomeamento ata o cese.

TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes (Anexo II) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a posto de Técnico/a de Igualdade de Xénero/Axente de Igualdade de Xénero (Equivalente Grupo A2 no caso de persoal laboral); dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do

Concello de A Baña, presentarase no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **quinze días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse na sede electrónica deste Concello <https://sede.concellodabana.gal/sxc/gl/> así como na Páxina Web do Concello, para maior difusión.

Os solicitantes deberán unir á instancia (Anexo II) a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia da titulación exixida para a posto convocada ou xustificante de aboar a taxa polos dereitos para a súa expedición xunto co certificado acreditativo de finalizar os estudos correspondentes, de conformidade co previsto na base segunda, apartado f).
- Documentación acreditativa de ter formación especializada en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero (mínimo 500 horas), que debe cumprir co estipulado na base segunda, apartado f), salvo no caso das persoas que acheguen o título de Grao en Igualdade.
- Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase concurso.
- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido na base segunda, apartado g). De non aportarse deberá realizarse a proba de coñecemento da lingua galega.
- Permiso de conducir na clase B
- Certificado de Delitos sexuais, actualizado ao ano 2026
- As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33% deberán facelo constar na súa instancia e acreditarlo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% deberán facer constar na súa solicitude se precisan de adaptación para realizar das probas conforme a Orden PJC/804/2025, de 23 de xullo, pola que se establecen criterios xenerais para a adaptación de medios e tempos e a realización de outros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que podan advertirse poderán corríxirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia da parte.

Os requisitos esixidos neste apartado deberán reunirse na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento da súa contratación ou nomeamento.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo **non inferior a tres días hábiles**, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello <https://sede.concellodabana.gal/sxc/gl/> así como na Páxina Web do Concello para maior difusión, concederase **un prazo de dez días hábiles** para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo **no inferior a tres días hábiles** desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará *na sede electrónica deste Concello* <https://sede.concellodabana.gal/sxc/gl/informacion/> así como na Páxina Web do Concello para maior difusión. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos.

De non existir aspirantes excluídos/as, a resolución declararase elevada a definitiva, a listaxe provisional, na mesma resolución de aprobación.

Na mesma publicación farase constar data, lugar e hora de comezo da fase oposición, que terá lugar nun prazo **non inferior a tres días hábiles**, así como a orde de chamamento dos aspirantes, segundo o resultado do correspondente sorteo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

O Tribunal Cualificador será nomeado por decreto de Alcaldía e estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no art. 60 do real decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do empregado Público e 59 da lei do emprego público de Galicia:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Tres Vogais

Con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, e o persoal eventual, conforme ó disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A pertenza ó Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, que deberán limitarse ó exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións se determinará na resolución que acorde a súa designación. Así mesmo, poderá contar cun colaborador administrativo, con voz e sen voto, asimilado a Vogal ós exclusivos efectos da súa retribución.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto, agás a secretaria/o que terá voz na corrección, puntuación e calificación dos exercicios . De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará correspondente acta.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas nos artigos. 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no artigo 13 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusa-los, cando concorran algunha das referidas circunstancias.

O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia, en todo caso, do Presidente, da maioría dos Vogais e do Secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións formuladas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público a ao resto do ordenamento xurídico.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas/e ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así coma nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das /os asesoras/res que, ao efecto, podan ter sido requiridos/as.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedementos/s adecuados/s.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ó previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e artigo 14 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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”.

SEXTA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases :

- Oposición (60%) MÁXIMO 60 PUNTOS
- Concurso (40%) MÁXIMO 40 PUNTOS

FASE DE OPOSICIÓN 60%: MÁXIMO 60 PUNTOS

A fase de oposición consistirá na realización dun exercicio de capacidade e aptitude, que constará de dúas partes eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

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

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

EXERCICIO: PRIMEIRA PARTE: (Cuestionario tipo test). Será obrigatorio e eliminatorio.

- Consistirá na realización dun test de sesenta preguntas mais cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria, sobre as materias do temario (Anexo I).
- O test constará de catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta e, disporase de sesenta minutos para a súa realización.
- A valoración de cada resposta correcta será de 0,75 puntos e, as contestacións erróneas non serán valoradas nin restarán.

A cualificación máxima que pode obterse será de 45 puntos, sendo necesario responder 30 preguntas de xeito correcto para acadar 22,5 puntos que é o mínimo necesario para aprobar esta parte da proba.

EXERCICIO: SEGUNDA PARTE: (Suposto práctico).

Con posterioridade á realización de dito exame tipo test, e no mesmo lugar e día, as persoas aspirantes realizarán a segunda parte da proba escrita.

Esta parte da proba será de carácter obrigatorio e eliminatorio e consistirá en contestar, de forma concisa e breve e durante o tempo máximo dunha hora, un caso práctico en relación coas materias contidas no temario que figura no Anexo I das presentes bases.

A cualificación máxima que pode obterse é de 15 puntos.

Esta parte do exercicio só será corrixida para aquelas persoas aspirantes que tivesen superado o exame tipo test.

PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

En aplicación no previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) deberán realizar unha proba oral/escrita que, terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Quedarán exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

Esta proba non formará parte da fase oposición, sendo simplemente unha proba para determinar o cumprimento do requisito de coñecemento da lingua galega e, será previa a realización do exercicio da fase de oposición.

FASE CONCURSO 40%: MÁXIMO 40 PUNTOS

A fase concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

O tribunal reunirse con carácter previo á celebración do primeiro exercicio, para valorar os méritos da fase concurso. A resolución resultante desta valoración conterà para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso.

Valoraráselles nesta fase de concurso os méritos que aleguen os candidatos. A puntuación total a outorgar no concurso será de 40 puntos.

So se valorará a formación complementaria finalizada antes da solicitude que exceda da titulación mínima exixida para participar no proceso (base segunda f) :

a) Formación¹, até un máximo de 15 puntos:	
Titulacións que estean directamente relacionadas coas funcións de Técnico/a de Igualdade de Xénero e Axentes de Igualdade de Xénero	<ul style="list-style-type: none"> · Grado formación profesional superior : Técnico Superior en Promoción de Igualdade de Xénero (5 puntos). · Certificado de profesionalidade Nivel 3 Familia Servizos Socioculturais e á Comunidade (SSC) : Promoción para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes: 3 puntos . · Máster en materia de Igualdade de Xénero ou Violencia de Xénero: Igual ou superior a 500 horas (3 puntos) · Máster en materia de Igualdade de Xénero ou Violencia de Xénero: Igual ou superior a 1.000 horas (5 puntos)
Por cada curso de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións a desempeñar nesta posto ou ou temario exixido, homologados por calquera das Administracións Públicas, recibidos ou impartidos, e ata a data de publicación desta convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> · De 20 a 49 horas: 0,25 puntos. · De 50 a 99 horas: 0,5 puntos. · De 100 horas en diante: 1 punto.

¹Nota:

- *A formación en materia de igualdade de xénero ou violencia de xénero deberá ser convocada, impartida ou homologada por: unha Administración Pública e organismos do sector público; o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); a Escola Galega de Administración Pública (EGAP); institucións de formación similares do Estado ou Comunidades Autónomas; organizacións sindicais ou outros axentes promotores dentro do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), Universidades e Colexios Profesionais.*
- *Valoraranse tamén os cursos que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal: linguaxe administrativo, prevención de riscos e saúde laboral, igualdade, protección de datos, administración electrónica, ofimática, atención e información ao cidadán , responsabilidade social nas AAPP, procedemento administrativo, réxime local, réxime xurídico do sector público o calquera outra materia relacionada co temario exixido no anexo I das bases.*
- *Os cursos nos que non se acredite o número de horas ou datas da súa realización, non se valorarán. Así mesmo, non se valoraran os inferiores a 20 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.*
- *A documentación que acredite os cursos de formación a valorar acompañarase do certificado de apto expedido polo organismo correspondente.*

b) Experiencia : até un máximo de 25 puntos:	
Polos servizos prestados como Técnica/o ou Axente de Igualdade no ámbito dunha Administración Local ou outra Administracións Públicas (CIM, Deputación, Xunta,...). Grupo de cotización 1 e 2	0,5 puntos por cada mes ou fracción superior a 15 días a tempo completo de servizo en postos similares.
Polos servizos prestados como Técnica/o ou Axente de Igualdade na empresa privada ou en empresas prestadoras de servizos sociais. Grupo de cotización 1 e 2	0,30 puntos por cada mes ou fracción superior a 15 días a tempo completo de servizo en postos similares.
Polos servizos prestados como Promotor/promotora ou Técnica/o de apoio en postos relacionados ² coa igualdade de oportunidades dunha Administración Local ou outra Administracións Públicas (CIM, Deputación, Xunta,...). Grupos de cotización 3,4,5,6 e 7	0,25 puntos por cada mes ou fracción superior a 15 días a tempo completo de servizo en postos similares.
Por experiencia profesional como Promotor/promotora ou Técnica/o de apoio en postos relacionados ² coa igualdade de oportunidades na empresa privada ou en empresas prestadoras de servizos sociais. Grupos de cotización 3,4,5,6 e 7	0,10 puntos por cada mes ou fracción superior a 15 días a tempo completo de servizo en postos similares.

²Nota:

- *Terase en conta como experiencia de postos relacionados entre outros os seguintes: Prevención ou intervención con mulleres vítimas de violencia de xénero, elaboración de PIOMs, obradoiros sobre Igualdade de Xénero, estudos sobre muller...*
- *Os servizos prestados na Administración acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante vida laboral, ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.*
- *Os contratos a tempo parcial puntuarán proporcionalmente as horas contratadas, respecto a unha xornada do 100%.*

SÉTIMA. Cualificación final do proceso selectivo

Aos aspirantes que superen a fase de oposición aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso.

A puntuación final será aquela obtida de aplicar a porcentaxe establecida para a fase de oposición máis a porcentaxe establecida para a fase de concurso.

O resultado da suma de ambas as fases, unha vez realizadas as ponderacións en cada unha delas, será a puntuación final.

En caso de empate, resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- a. Maior puntuación na fase de oposición.
- b. Maior puntuación en cada un dos exercicios da fase de oposición, pola orde establecida na convocatoria.
- c. Maior puntuación na fase de concurso.
- d. Maior puntuación nos epígrafes do baremo de méritos relativos a experiencia profesional.
- e. Por orde alfabética de primeiro apelido das persoas aspirantes, comezando pola letra "M" (RESOLUCIÓN do 22 de xaneiro de 2026 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia).
- f) De persistir o empate realizarase un sorteo entre os aspirantes implicados.

OITAVA. Relación de Aprobados

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación provisional de aprobados que teñan acreditado ou superada, a proba de coñecemento da lingua galega (CELGA 4), abrindo un período de alegacións non inferior a 3 días naturais.

Estudadas estas, de existiren, o tribunal publicará a relación definitiva de aprobados pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que se proceda á aprobación da bolsa de emprego a través de Resolución de Alcaldía.

Publicada a resolución de Alcaldía coa relación de aprobados e a aprobación da bolsa de emprego, o Concello da Baña xestionará dita bolsa segundo as necesidades do servizo e, condicionada ao programa FOAI/2026.

A contratación de persoal temporal para o posto de Técnico/a de Igualdade de Xénero/ Axente de Igualdade de Xénero (Grupo Equivalente laboral Grupo Equivalente Grupo A2 no caso de persoal laboral) ao abeiro do programa FOAI/2026), efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo de acordo co previsto nas presentes bases.

NOVENA. Funcionamento da Bolsa de Emprego

1. Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva de persoas aprobadas e a orde definitiva das persoas integrantes da Bolsa de Emprego, por orde decrecente de puntuación total obtida no proceso selectivo que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello da Baña.

2. Previamente a contratación/nomeamento deberán realizarse os trámites administrativos que procedan.

3. Os chamamentos das persoas aspirantes efectuaranse pola orde na que estes figuran na bolsa. Os chamamentos faranse por chamamento colectivo telefónico.

Neste suposto, a/o empregada/o pública/o que os realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación/nomeamento, tendo en conta que se a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello da Baña antes das 12:00 do primeiro día hábil seguinte ao chamamento, ten dereito a ser contratada.

As persoas integrantes das Bolsas de Emprego ocuparán o posto da lista que lles corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución, debendo aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro da listaxe.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono).

A aceptación da oferta, efectuarase nun primeiro momento de xeito telefonicamente e se requirira por escrito no seguinte día hábil. Transcorrido dito prazo sen que se produza aceptación, entenderase rexeitada.

4. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións/nomeamentos que se produzan por chamamentos da Bolsa de emprego.

A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou a tempo parcial, dependendo das necesidades do servizo.

5. A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia sen causa xustificada das que abaixo se indican será causa de exclusión da Bolsa de emprego e, deberá acreditarse por escrito nas seguintes 24 horas.

Considérase como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

— Estar en situación de ocupado, prestando servizos como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

— Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

— Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o procedemento anteriormente descrito, por Resolución de Alcaldía procederase ao seu nomeamento/contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo/nomeamento, ou cando se produza algún dos supostos previstos na normativa aplicable.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia ata a vindeira convocatoria da mesma .

Esta bolsa de emprego poderá extinguirse por Resolución expresa de Alcaldía e, poderá non utilizarse cando a aplicación dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas bases.

DÉCIMA. Vixencia da bolsa

A bolsa de emprego que se constituía ao abeiro da presente convocatoria terá vixencia ata o 31 de decembro de 2026, data ata a que se prevé a cobertura financeira da contratación mediante a subvención concedida pola Deputación da Coruña no marco da convocatoria de axudas para o financiamento de persoal técnico de normalización lingüística nas entidades locais.

A bolsa poderá esgotarse con anterioridade se non existisen aspirantes dispoñibles para ser chamados/as como consecuencia de contratacións, renuncias, exclusións ou calquera outra causa debidamente xustificada.

Unha vez rematada a vixencia da subvención ou esgotada a bolsa, esta entenderase extinguida sen necesidade de resolución expresa. Non obstante, o Concello poderá convocar un novo proceso selectivo e constituír unha nova bolsa cando así o requiran as necesidades do servizo ou no caso de concesión doutras subvencións que permitan o mantemento ou ampliación do programa.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

DÉCIMO segunda . Réxime Xurídico e Recursos

O proceso selectivo rexerese polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas ou en aquilo que as contradigan, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado

do Contencioso-Administrativo a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Boletín Oficial da Provincia* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO terceira . Información sobre protección de datos de carácter persoal

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude. Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao concello da Baña:

Responsable do tratamento	Concello da Baña NIF: P1500700H Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@concellodabana.gal
Finalidade do tratamento	Xestión de persoal funcionario, laboral e eventual do Concello da Baña. Inclúense retribucións, situacións administrativas, dereitos e deberes, prevención de riscos laborais, formación, incompatibilidades, e outros aspectos incluídos na xestión do devandito persoal.
Lexitimación	Artigo 6.1.b) RXP o tratamento necesario para a execución dun contrato no que a persoa interesada é parte ou para a aplicación a petición deste de medidas precontractuais. Artigo 6.1.c) RXP o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal: - Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública. - Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a - Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. - Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
Categoría de persoas interesadas	Persoal funcionario, laboral e eventual do Concello da Baña.
Categoría de datos	- Datos identificativos: nome e apelidos, DNI/NIF/documento identificativo, número de rexistro de persoal, número de Seguridade Social/Mutualidade, enderezo, teléfono de contacto e sinatura. - Datos de categorías especiais: tipo e grao de discapacidade. - Datos de características persoais: sexo, estado civil, nacionalidade, idade, data e lugar de nacemento, datos familiares. - Datos académicos e profesionais: titulacións, formación e experiencia profesional. - Detalles de emprego: Posto de traballo, carreira profesional administrativa e incompatibilidades. - Datos económico-financeiros: datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avais, retencións xudiciais (no seu caso) e outras retencións (no seu caso). - Datos bancarios: número de conta bancaria para o pago da nómina. - Outros datos: relativos á acción social, datos sobre sancións en materia de función pública, certificado de ausencia de delitos de natureza sexual. - Informes e/ou recoñecementos médicos.
Destinatarios/as	Instituto Nacional de Administración Pública, Rexistro Central de Persoal, entidade a quen se encomende a xestión en materia de riscos laborais, Instituto Nacional da Seguridade Social e mutualidades de funcionarios, entidade xestora e depositaria do plan de pensións da Administración Xeral do Estado. Tesouraría Xeral da Seguridade Social, organizacións sindicais, Entidades bancarias e financeiras para o pago de nóminas, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención Xeral da Administración do Estado, Administración do Estado e Administración Local.
Transferencias internacionais	Non está previsto realizar transferencias internacionais.
Prazos de conservación	Conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos, conforme á Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ademais dos períodos establecidos na normativa de arquivos e documentación aplicable no Concello da Baña.
Medidas de seguridade	As medidas de seguridade (técnicas e organizativas) implantadas cumplan co Anexo II (Medidas de seguridade) do Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o esquema nacional de seguridade e no ámbito da administración electrónica (ENS).

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO I.- TEMARIO.

Temario para a posto de Técnico/a de Igualdade de Xénero/ Axente de Igualdade de Xénero (Equivalente Grupo A2 no caso de persoal laboral) ao abeiro do programa FOAI/2026	
TEMARIO XERAL	
Tema 1	A Constitución Española de 1978 . Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Principios reitores e o dereito á igualdade e á non discriminación
Tema 2	Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia : Competencias da Comunidade Autónoma en materia de igualdade e servizos sociais.
Tema 3	Réxime Local en España e Galicia : O concello e as súas competencias. A Lei 7/1985 de bases do réxime local e a Lei 5/1997 de administración local de Galicia.
Tema 4	Procedemento Administrativo Común : A Lei 39/2015 Referencia á tramitación electrónica de subvencións e ao uso da plataforma SUBTEL.
Tema 5	Réxime xurídico do sector público . A Lei 40/2015, do 1 de outubro do Réxime xurídico do sector público
Tema 6	O Personal ao Servizo das Entidades Locais : Tipos de relación xurídica: persoal funcionario (interino ou fixo) e persoal laboral (temporal ou fixo).
Tema 7	Subvencións Públicas : A Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e a Ordenanza Xeral de Subvencións e Transferencias da Deputación da Coruña.
Tema 8	Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais . Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.
Tema 9	Prevención de riscos laborais : dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.
TEMARIO ESPECÍFICO	
Parte A: Marco Normativo de Igualdade e Diversidade Patriarcado, sexo e xénero, roles e esteriotipos. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades. Discriminacións directas e indirectas	
Tema 10	Normativa Estatal de Igualdade : Lei Orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
Tema 11	Normativa Autonómica de Galicia : Decreto Lexislativo 2/2015 (Igualdade) e a Lei 2/2014 pola igualdade de trato e a non discriminación de persoas LGTBI en Galicia.
Tema 12	Prevención da Violencia de Xénero : Lei Orgánica 1/2004 e Lei 11/2007 de Galicia. O Pacto de Estado contra a violencia de xénero.
Tema 13	Liberdade Sexual e Infancia : Lei Orgánica 10/2022 de garantía integral da liberdade sexual e Lei Orgánica 8/2021 de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
Tema 14	O Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero
Parte B: Ferramentas de Xestión no Concello	
Tema 15	O Plan de Igualdade Municipal : Elaboración e avaliación: Decreto Lexislativo 2/2015 (Galicia) e Lei 7/2023 (Galicia), que establece a obrigatoriedade de que as administracións públicas galegas contén con plans de igualdade vixentes.
Tema 16	Transversalidade de Xénero (Mainstreaming) : Artigo 15 da Lei Orgánica 3/2007 (Principio de transversalidade) e Artigo 5 do Decreto Lexislativo 2/2015 de Galicia, que obriga a integrar a perspectiva de xénero en todas as actuacións públicas.
Tema 17	Informes de Impacto de Xénero : Artigo 19 da Lei Orgánica 3/2007 e Artigo 6.2 do Decreto Lexislativo 2/2015. Regulación da obrigatoriedade de emitir informes de impacto en proxectos de disposicións de carácter xeral e plans de especial relevancia.
Tema 18	Comunicación Inclusiva e Linguaxe non Sexista : Artigo 14.11 da Lei Orgánica 3/2007 e as directrices de comunicación da Xunta de Galicia (baseadas na Lei 7/2023), que establecen o deber de fomentar unha imaxe pública das mulleres libre de esteriotipos.
Tema 19	Conciliación e Corresponsabilidade : Lei 7/2023 de Igualdade de Galicia (Título dedicado á conciliación) e o Plan Corresponsables (Secretaría de Estado de Igualdad). Regulación de programas municipais para o coidado de menores e dependentes.
Parte C: Intervención e Coordinación	
Tema 20	Mesas Locais de Coordinación Interinstitucional contra a Violencia de Xénero : Lei 11/2007 (Galicia) de prevención e tratamento integral da violencia de xénero e o Decreto 79/2015 (Galicia), que regula especificamente a creación e funcionamento destas mesas nos concellos galegos
Tema 21	Prevención e Sensibilización no Ámbito Educativo (Coeducación) : Lei Orgánica 2/2006 de Educación (LOE), modificada pola LOMLOE, e a Lei 11/2007 (Galicia), que establece o fomento de valores de igualdade no sistema educativo galego.
Tema 22	Protocolos contra o Acoso Sexual e por Razón de Sexo : Artigos 46 e 48 da Lei Orgánica 3/2007 e a Lei 15/2022 de igualdade de trato. Obrigatoriedade de todas as empresas e administracións (incluídos Concellos) de ter medidas de prevención e resposta ante o acoso.
Tema 23	Intervención en Diversidade Sexual e LGTBI : Lei 2/2014 (Galicia) de igualdade de trato de persoas LGTBI e a recente Lei 4/2023 (Estatal) (Lei Trans e LGTBI). Competencias municipais no apoio a colectivos vulnerables e loita contra a LGTBIfobia.
Tema 24	Protección da Infancia fronte á Violencia (LOPIVI) : Lei Orgánica 8/2021 (LOPIVI). Implementación da figura do "Delegado de Protección" e a obriga de detección precoz de violencia de xénero que afecta a menores (violencia vicaria).
Tema 25	A muller no medio rural . Problemática especial.
Tema 26	Metodoloxías para a participación en grupo : técnicas e dinámicas de presentación e animación; técnicas e dinámicas de análise e profundización, técnicas para a avaliación.

ANEXO II: SOLICITUDE DA PERSOA INTERESADA

Datos da persoa interesada	
Nome e Apelidos	NIF

Datos da representación	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>A Administración Pública verificará a identidade das persoas interesadas no procedemento administrativo, mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.</p> <p>As persoas interesadas poderán identificarse electronicamente ante as Administracións Públicas a través dos sistemas establecidos conforme ao artigo 9.2 da Lei 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, deberá acreditarse a representación, de conformidade co indicado no artigo 5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificacións			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

Obxecto da solicitude
<p>EXPÓN</p> <p>Que, vista a convocatoria, para a selección por concurso-oposición unha posto de Técnico/a de Igualdade de Xénero/ Axente de Igualdade de Xénero (Equivalente Grupo A2 no caso de persoal laboral), conforme ás bases publicadas no <i>Boletín Oficial da Provincia</i> número _____, de data _____.</p> <p>[No seu caso] Que, ao ter unha discapacidade, preciso de adaptación para realizar as probas selectivas. Adaptacións de medios e tempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>[Indicar que adaptacións de tempo e medios necesita].</p> <p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. · Posuír a capacidade funcional para el desenvolvemento das tarefas. <p>A estes efectos establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.</p> <p>A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. · No ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, o para exercer funcións semellantes que desenvolvían no seu caso do persoal laboral, no que ten sido separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente ni ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. · Ter a titulación esixida. <p>Títulos que declara posuír segundo base segunda apartado f)</p> <p>Os títulos/formación exixidos nesta base son requisitos indispensables de acceso, polo que non serán obxecto de puntuación na fase de concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual, actualizado ao ano 2026. Achegarase o correspondente certificado acreditativo. · Estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa normativa vixente. <p>En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2. da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará á persoa aspirante coma apta ou non apta.</p> <ul style="list-style-type: none"> · h) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. <p>Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei de Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, se admita esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.</p>

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> Fun informado/a de que este Concello vai tratar e gardar os datos aportados na instancia e na documentación que acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello da Baña
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Dereitos	Teñen dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional

Data e sinatura
<p>Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>O/A solicitante, ou a súa representación legal</p> <p>Fdo.: _____</p>

Na Baña, a 27 de marzo 2026
O Alcalde
Jose Antonio Pereira Gil