

BASES DO PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL DE MULLERES VITIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO DO CONCELLO DE VIGO

ANEXO I

PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL DE MULLERES VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO DO CONCELLO DE VIGO

I. INTRODUCCIÓN

A violencia de xénero constitúe un dos ataques máis fragantes aos dereitos fundamentais das persoas coma a liberdade, a igualdade, a vida, a seguridade e a non discriminación, proclamados na nosa Constitución. Desde esta óptica, a Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero impulsa a implicación dos poderes públicos na erradicación deste fenómeno, conforme ao disposto no artigo 9.2 da Constitución, mediante a adopción de medidas de acción positiva para facer reais e efectivos ditos dereitos, removendo os obstáculos que impiden ou dificultan a súa plenitude.

A Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, modificada pola Lei 12/2016, do 22 de xullo, recolle actuacións destinadas a achegar a toda a sociedade, e principalmente ás vítimas, unha necesaria resposta que garanta a seguridade e a recuperación integral das mulleres e das persoas que dela dependen, potenciando instrumentos de prevención e sensibilización e articulando os mecanismos necesarios para prestar unha atención integral ás mulleres que sofren violencia de xénero.

Desde a Concellería de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos, ponse en marcha o presente programa de inserción laboral dirixido ás mulleres vítimas de violencia de xénero do Concello de Vigo, en canto colectivo prioritario das políticas de emprego que ven desenvolvendo a concellería no municipio, dirixida aos colectivos con maiores dificultades para integrarse laboralmente e, especialmente, no caso das mulleres vítimas de violencia de xénero, toda vez que un gran número destas mulleres carecen dun traballo remunerado e en ocasións contan con escasas posibilidades de obtelo. Esta falta de autonomía económica dificulta a posibilidade, en moitos casos, de romper a situación de violencia que viven no fogar.

II. OBXECTIVO DO PROGRAMA

O presente Programa de inserción laboral está dirixido a mulleres en situación de violencia de xénero no Concello de Vigo, coa finalidade de apoialas na súa integración ou reintegración no mercado laboral, como elemento clave para unha recuperación integral, tendo en conta que a falta de recursos propios, fundamentalmente dun posto de traballo, dificulta, en moitas ocasións, a ruptura da situación de violencia.

III. FINANCIAMENTO

O financiamento do presente programa é exclusivamente municipal, con cargo á partida 2410 1310001 dos Orzamentos Xerais do Concello de Vigo, "Programa de inserción laboral de mulleres vítimas de violencia de xénero".

IV. REQUISITOS

Serán requisitos necesarios para poder optar a este programa:



- Ser muller, maior de idade ou emancipada, vítima de violencia de xénero nunha relación de convivencia e de dependencia económica do seu agresor, con expediente aberto como usuaria do Centro Municipal de Información á Muller de Vigo. Estas condicións acreditaranse con algún dos documentos establecidos no apartado XIII das presentes bases, emitido no intervalo temporal que comprende os vintecatro meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude.
- Ter cesado a convivencia co agresor, no intervalo temporal que comprende os vintecatro (24) meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude.
- Ter 16 anos cumpridos e capacidade legal para ser contratada de conformidade coa lexislación vixente. Non poderán ser contratadas candidatas que superen a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuir a titulación esixida e capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto solicitado. Sendo obrigatoria a comunicación expresa por parte das candidatas das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual das tarefas propias do posto de traballo ao que se presenta (certificado de grado de discapacidade). As candidatas con discapacidade que superen o proceso de selección e fosen seleccionadas deberán achegar informe de compatibilidade do Equipo de valoración e orientación (EVO) da Consellería de Política Social, como condición previa á contratación; sen a achega do informe, non serán contratadas para a participación neste programa.
- Non ter sido separada 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 inhabilitada ou en situación equivalente nin ser sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Estar empadroadada e ter residencia efectiva no Concello de Vigo con anterioridade ao 01/01/2016. As persoas estranxeiras non comunitarias deben ter permiso de traballo en vigor, temporal ou permanente en regra, que autorice a traballar, na data da convocatoria, e mantendo esta situación ata o momento da contratación.
- Estar desempregada e inscrita como demandante de emprego nalgunha das oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia en Vigo. Admitiranse as situacións de mellora de emprego.
- Non ter sido contratada por este Concello con data fin de contrato, con posterioridade ao **31/12/2016**, en ningún dos seguintes programas de emprego municipais, Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, Programas de Colaboración Xunta-Entidades Locais, ou cun contrato temporal ou de interinidade.
- Non ter sido sancionada como traballadora deste concello en calquera dos programas recollidos no parágrafo anterior ou en calquera outra relación contractual co Concello de Vigo, por ter incorrido en falta grave ou moi grave, sendo resultado da apertura dalgún expediente de carácter disciplinario.

V. POSTOS DE TRABALLO DO PROGRAMA

O presente programa de inserción laboral de mulleres vítimas de violencia de xénero ten por obxecto a contratación de Auxiliares de Administración xeral e de Subalternas (na categoría de Ordenanzas), mediante convocatoria pública e logo do correspondente proceso selectivo.

- Ao posto de auxiliar de Administración xeral, correspóndenlle, con carácter xeral, o manexo das ferramentas ofimáticas estandarizadas, manexo de máquinas e atención telefónica, presencial e telemática.
 - As candidatas a esta categoría deberán achegar o diploma ou certificación de estar en posesión da formación académica correspondente: graduado escolar, formación profesional de primeiro grao ou equivalente.
- Ao posto de Subalterna (categoría de Ordenanza), correspóndenlle, con carácter xeral, as tarefas de vixilancia e custodia interior de oficinas, atención ao público e atención telefónica.



VI. DURACIÓN, MODALIDADE E RETRIBUCIÓN.

Unha vez superado o proceso selectivo, ás beneficiarias do programa ofertaráselles un contrato de traballo temporal a xornada completa, por un período de 12 meses, na modalidade de contrato de traballo de duración determinada para traballadoras vítimas de violencia de xénero.

Establécese un período de proba para as persoas contratadas de **1 mes de duración**.

As contratacións virán acompañadas de procesos formativos adaptados ás necesidades das participantes e das actuacións a realizar. Ofreceráse unha formación técnica inicial relacionada co posto de traballo, que incluírá módulos de prevención de riscos laborais, atención ao público e atención telefónica.

Todas as candidatas seleccionadas para formar parte do Programa deberán obrigatoriamente subscribir un compromiso en virtude do cal, se comprometen a levar a cabo as accións formativas para favorecer a súa posterior inserción laboral. A negativa a subscribilo, suporá a exclusión do proceso selectivo e o seu incumprimento durante o período de contrato poderá ser motivo de cese laboral, é dicir, de rescisión do contrato laboral.

As traballadoras seleccionadas deben cesar en canto remate o programa de inserción laboral de mulleres vítimas de violencia de xénero ao abeiro do cal foron contratadas, debendo figurar esta cláusula no apartado correspondente (fin do contrato), do modelo do contrato a formalizar polas beneficiarias seleccionadas.

VII. LISTAXES DE SUBSTITUCIÓN.

As candidatas que non fosen contratadas e tivesen superado o proceso selectivo, formarán parte dunha lista de substitucións ordeada en función da puntuación obtida, de maior a menor, aos efectos de poder ser contratadas para substitucións ou renuncias doutras traballadoras.

VIII. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DAS CANDIDATAS

Para acceder aos postos de traballo ofertados será precisa a superación dun procedemento selectivo composto por unha fase previa de **baremación** e un **proceso selectivo** que consistirá na realización dunha proba escrita (tipo test) e unha proba práctica relacionada coas tarefas do posto de traballo ao que se opta.

IX. COMISIÓN DE SELECCIÓN

O órgano de selección terá carácter colexiado, actuando todos os membros con voz e voto, a excepción do/a secretario/a, e comparecerán a título individual en cumprimento do art. 60 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

Composición:

- O Xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo.
- Un/unha funcionario/a do Concello de Vigo que actuará como Secretario/a.
- Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo con titulación igual ou superior á dos postos ofertados.

Poderanse nomear asesores especialistas na materia, que comparecerán a título individual e cumprindo co disposto no art. 60 do TREBEP.

A/O secretaria/o, preferentemente da rama xurídica, intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas e acordos e informe xurídico en relación cos recursos administrativos que poidan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Todos os membros da Comisión de Selección serán propostos polo Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos cos titulares e suplentes correspondentes, con titulación igual ou superior a do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do TREBEP.

O órgano de selección en canto á súa composición e funcionamento, deberá respectar obrigatoriamente o disposto no artigo 60 do TREBEP, así coma calquera outra normativa legal vixente de aplicación.

Da valoración que a Comisión de Selección realice das candidatas, emitirase Acta co listado do persoal seleccionado.

A Comisión de selección contará co asesoramento técnico dos empregados municipais que se estime necesario para a realización das probas prácticas. Os membros da comisión de selección e os seus asesores especialistas, percibirán como resultado da súa participación na mesma, as dietas que a normativa en vigor establece.

A participación neste proceso selectivo implica aceptar a utilización dos datos persoais das candidatas pola Concellería de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos, exclusivamente para os fins que se definen nestas bases de convocatoria, cumprindo os requisitos establecidos no Real Decreto 1720/2007 do 21 de decembro polo que se aproba o regulamento da Lei 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal.

X. FASES DO PROCESO DE SELECCIÓN

Primeira: baremación de candidatas

Na fase de baremación puntuarase ás candidatas atendendo aos seguintes criterios (máximo 1,50 puntos):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Desempregadas de longa duración	0,25 puntos
Candidatas con discapacidade que poidan desempeñar as funcións do posto de traballo	0,25 puntos
Candidatas sen ingresos	0,25 puntos
Por cada membro da unidade familiar a cargo	0,25 puntos
Por cada filla/o menor e/ou menor en acollida a cargo con discapacidade (máximo 1 punto)	0,25 puntos
Candidatas que acrediten unha búsqueda activa de emprego	0,25 puntos

Para os postos de Auxiliar de Administración Xeral, valorarase ademais a experiencia laboral e a formación directamente relacionadas coas actividades a desenvolver :

- Experiencia laboral: 0,1 puntos/mes (máximo 2 puntos)
- Formación: 0,1 puntos por cada curso de menos de 50 horas e 0,20 puntos por curso de máis 50 horas (máximo 2 puntos)

Segunda: proceso selectivo

O proceso selectivo consistirá na realización dunha proba escrita (tipo test) e dunha proba práctica relacionada coas tarefas do posto de traballo ao que se opta. As probas irán dirixidas á comprobación



dos coñecementos e capacidade analítica das aspirantes na realización dos exercicios propostos, que permitan demostrar as habilidades e destrezas para o desempeño das tarefas dos postos de traballo convocados. A orde de realización destas probas poderá ser modificada pola comisión de selección encargada de desenvolver o proceso selectivo:

- Proba escrita (máximo 4 puntos)

A proba terá un mínimo de vinte (20) preguntas e, deberá ser capaz de avaliar a actitude e interese que demostra a candidata na participación no programa, e a posible adecuación do seu perfil á finalidade do mesmo: aspectos ocupacionais, rasgos de personalidade, actitude ante o programa. Incidirase en aspectos vencellados á busca de emprego, a orientación persoal, a formación para o emprego, o interese polo desempeño e o rendemento.

- Solicitarase información ás candidatas sobre: as condicións sociolaborais do contrato e as características da contratación, o estado anímico, o estado físico, o interese polo emprego, competencias profesionais e coñecementos relacionados co posto.
- Os puntos obtidos nesta fase sumaranse ao resto das puntuacións acadadas, agás cando non se obteña a calificación NSNM (non supera a nota mínima): puntuación igual ou inferior a 1 punto; nestes supostos, a candidata será excluída do proceso de selección.

- Proba práctica (máximo 6 puntos)

- A Comisión de Selección proporá as probas prácticas relacionadas coas funcións e tarefas do posto de traballo. Valoraranse competencias básicas onde as candidatas aplicarán habilidades básicas relacionadas co posto de traballo e os coñecementos técnicos necesarios (probos de informática, simulacións para atención ao público, etc). As probas poderán estar apoiadas por asesores técnicos dos diferentes Servizos Municipais.
- No caso de obter unha puntuación igual ou inferior a 1 punto, considerarase “NSNM” e quedará excluída do proceso de selección.

XI. CONVOCATORIA PÚBLICA

Unha vez aprobadas pola Xunta de Goberno Local as presentes bases reguladoras do programa de inserción laboral para mulleres vítimas de violencia de xénero, o Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, elevará proposta á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación, a fin de proceder á convocatoria para a selección das candidatas beneficiarias, con:

- Proposta de aprobación do número de postos de traballo correspondentes a cada unha das categorías do programa: Auxiliares de Administración Xeral e Subalternas, na categoría de Ordenanzas.
- Proposta de nomeamento dos membros da Comisión de Selección conforme se establece no apartado IX das presentes bases.
- Publicación da convocatoria para proceder ao proceso de selección das candidatas beneficiarias en cada un dos postos de traballo ofertados.

XII. PRAZO, FORMA E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

1. O prazo máximo de presentación de solicitudes será de **dez días** a contar dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria pública na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org). Da devandita convocatoria darase a maior difusión posible a través da prensa local e da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Vigo.

2. Para participar no presente programa de inserción laboral as interesadas achegarán unha solicitude cumprimentada segundo o modelo normalizado que estará á súa disposición na páxina web (www.vigo.org) e na Oficina de Información do Concello de Vigo, e xuntarán preceptivamente a documentación que se indica no apartado XIII. O incumprimento deste requisito implicará a exclusión



automática para participar no programa de inserción e, por tanto, non poderán acceder á fase de baremación.

3. As solicitudes poderán achegarse en soporte papel, presencialmente ante o Rexistro xeral do Concello de Vigo, ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Así mesmo, as candidatas poderán achegar a súa solicitude por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=ga>. Para a presentación electrónica das solicitudes poderán empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

XIII. DOCUMENTACIÓN

1. Xunto co impreso de solicitude, as candidatas achegarán a seguinte documentación:

a) Documentación acreditativa da condición de vítima de violencia de xénero:

- Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, testemuño ou copia da propia orde de protección ou da medida cautelar.
- Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia de xénero.
- Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia, auto de apertura de xuízo oral ou documento equivalente en que conste a existencia dos ditos indicios.
- Informe do Centro Municipal de Información á Muller (CMI) ou dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica, no que se recolla a dita condición e a data en que se produciu o cesamento da convivencia.

Os documentos acreditativos da situación de violencia anteditos deben de estar adoptados ou emitidos no intervalo temporal que comprende os vinte e catro (24) meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude. Así mesmo, a orde de protección ou a medida cautelar terán que estar vixentes na data de presentación da solicitude e manterse na data da resolución deste programa.

b) Documentación que xustifique os ingresos declarados, de ser o caso:

- declaración responsable de ingresos
- informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (TXSS) da solicitante e/ou dos membros da unidade familiar maiores de 16 anos, que tivesen ocupación nos últimos seis meses
- certificado do Servizo Público de Emprego de percepción de calquera prestación ou subsidio por desemprego
- certificado da TXSS de percepción de calquera prestación contributiva ou non contributiva, prestación de calquera tipo de subsidio ou axuda, do solicitante e de todos os membros da unidade familiar.
- A solicitante fará constar expresamente se ten solicitada a renda activa de inserción por vítima de violencia de xénero (RAI) e/ou a renda de integración social de Galicia (RISGA).

c) Acreditación de fillas/os menores a cargo, de ser o caso, a través da copia do libro de familia e/ou calquera outro documento que acredite que as/os fillas/os están ao seu cargo (informe de servizos sociais, certificado de empadramento conxunto, resolución xudicial de custodia,...).

No caso de que a solicitante teña ao seu cargo menores en situación de acollemento, deberá achegar copia da resolución administrativa ou xudicial acreditativa da dita situación.

d) **Fotocopia do certificado de discapacidade e/ou incapacidade:** emitido polas entidades competentes, nos casos que proceda, e a discapacidade sexa igual ou superior ao 33%. Solicitaráse ás persoas candidatas con carácter previo á contratación, o **informe de compatibilidade do EVO** onde se acredite a compatibilidade da minusvalía coas tarefas a desenvolver do posto de traballo ao que se presenta. No caso de enfermidades crónicas, lesións ou problemas de saúde, as persoas



candidatas, terán a obriga de informar á Comisión de Selección, e en todo caso, deberán presentar certificación médica que acredite o estado biolóxico compatible, da persoa candidata coas tarefas e funcións a desenvolver no posto de traballo ao que se presenta.

En caso de discapacidade da solicitante e/ou das/os súas/seus fillas/os menores ou menores acollidos a cargo da solicitante, copia da certificación acreditativa de tal condición.

2. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

O departamento convocante pode requirir, canda outra documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar na convocatoria considere necesaria, así como, complementar a información facilitada pola interesada, para unha mellor avaliación das solicitudes achegadas.

3. A documentación complementaria achegarase en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As persoas interesadas, poderán, así mesmo, achegar a documentación complementaria mediante copia electrónica remitida a través da sede electrónica do Concello de Vigo, responsabilizándose da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia electrónica, a Administración poderá requirir de maneira motivada a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

XIV. OUTRA INFORMACIÓN PARA AS CANDIDATAS.

A formalización, duración e incidencias dos contratos que se realicen finalmente ás aspirantes seleccionadas, estarán suxeitos, (ademais do estipulado no apartado VI), ás limitacións legais establecidas no art. 15.5 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, que fixa, entre outros, que a duración dos contratos das persoas aspirantes seleccionadas será dun máximo de 24 meses nun período de 30, para o mesmo posto de traballo, sexa ou non o mesmo contrato (*cláusula de prohibición do encadeamento fraudulento de contratos, independentemente da súa condición de contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación*).

Xa que logo e, con carácter previo á contratación das candidatas seleccionadas, emitirase informe polo servizo municipal correspondente sobre o cumprimento deste requisito, ademais do disposto no Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e da Lei 2/2015, do 29 de abril do emprego público de Galicia, e demais lexislación de aplicación, formalizándose o contrato só ás aspirantes seleccionadas que cumpran cos requisitos expostos; circunstancias estas das que se informa ás aspirantes.