



## **CONCELLO DE BARBADÁS. ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de data 21 de decembro de 2021, aprobáronse as bases modificadas (base sexta) reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal dun/ha Traballador/a Social para o Concello de Barbadás, abríndose un **novο prazo** de presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Ourense*, publicándose o día 07 de xaneiro de 2022.

## **CONSERVARÁNSE AS SOLICITUDES PRESENTADAS.**

Adxúntanse as bases modificadas que rexirán a convocatoria:

## **BASES REGULADORAS MODIFICADAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE CANDIDATOS PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TRABALLADOR SOCIAL, (A2).**

### **Exposición de motivos.**

O Concello de Barbadás, dentro do seu normal funcionamento, atópase de maneira conxuntural e temporal en situacións nas que se fai preciso, ben a substitución de funcionarios de carreira, persoal laboral (por atoparse de baixa por incapacidade temporal, permisos con dereito a reserva de posto.. etc) ou de reforzo temporal da plantilla municipal (por circunstancias temporais e imprevistas do traballo ou proxectos e actuacións puntuais e extraordinarias), o nomeamento de funcionario interino.

A constitución da presente bolsa de candidatos ten por finalidade establecer un procedemento áxil para a inmediata posta a disposición deste Concello, para eventuais nomeamentos de persoal funcionario interino, na Escala de Administración Especial -, subescala Traballador Social – (A2) como consecuencia de necesidades urxentes e inaprazables, nas que deba procederse a cobertura de ditos postos para non entorpecer o normal funcionamento dos servizos que se consideran esenciais para o desenvolvemento das competencias propias deste Concello.

Respectando, en todo caso, as dispoñibilidades orzamentarias do Concello de Barbadás, para adaptar a cobertura dos postos, de conformidade coa Lei de Orzamentos Xerais do



Estado.

## **I. DISPOSICIÓN XERAIS**

### **Base Primeira. Obxecto.**

1. As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha Bolsa de candidatos para eventuais nomeamentos de persoal funcionario interino, Escala Administración Especial, Subescala Traballador Social (A2) , que sexa necesario para cubrir as necesidades de persoal do Concello de Barbadás na que se requira unha cobertura áxil ou urxente para atender dita demanda.
2. A través deste proceso selectivo constituirase unha Bolsa de candidatos para eventuais nomeamentos de persoal funcionario interino na escala e subescala indicada.
3. Fóra daqueles supostos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a presente bolsa de candidatos será a canle única de nomeamento de persoal funcionario interino na escala e subescalas sinaladas.

### **Base Segunda. Supostos de aplicación e características do nomeamento.**

1. Procederáse ao nomeamento de funcionarios interinos por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:
  - A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario, por baixas por enfermidade, licenzas e permisos, .... Nos supostos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial dos titulares, poderá nomearse persoal funcionario interino para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice a persoa titular do posto.
  - A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable até doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto.
  - O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.
2. Serán susceptibles de provisión mediante os nomeamentos realizados entre o



## Concello de Barbadás

persoal da bolsa formada no procedemento regulado na presente convocatoria os seguintes postos de traballo:

- a) Os postos de traballo da Relación de Postos de Traballo do Concello de Barbadás, susceptibles de desempeño por persoal da escala de Administración Especial, subescala Traballador Social, correspondentes ao subgrupo de titulación A2, no suposto de substitución transitoria dos seus titulares. Neste casos, o complemento de destino e específico aplicable serán os correspondentes aos postos da RPT obxecto de provisión temporal ou substitución.
  - b) Postos temporais por acumulación de tarefas correspondentes a postos base non singularizados con funcións de persoal da escala de administración xeral, subescala auxiliar, do Concello de Barbadás.
  - c) Postos temporais integrados en programas de carácter temporal
3. A Administración formalizará de oficio a finalización da relación de interinidade por calquera das seguintes causas, ademais de polas previstas no artigo 63 da citada Lei, sen dereito a compensación algunha:
- a) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización dos postos asignados.
  - b) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
  - c) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento, no momento que desaparecesen as circunstancias de urxente necesidade que os xustifican.
4. A xornada de traballo e as retribucións serán as correspondentes á persoa que substitúa, exceptuando os establecidos na base segunda, punto b) e c), que se establecerá na resolución de nomeamento en funcións das necesidades do servizo, podendo desenvolverse en horario de mañá ou de tarde, ou nunha combinación de ambos.
5. As funcións a realizar serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo de



Barbadás.

## **II. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

### **Base Terceira. Requisitos dos solicitantes.**

1. Poderán formar parte do procedemento selectivo para a constitución dunha Bolsa de Traballo os solicitantes que reúnan os seguintes requisitos xerais:

a) Ter a nacionalidade española ou reunir as condicións de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados establecidos no artigo 57 do Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e 52 da Lei do Emprego Público de Galicia.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas ou psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria.

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 situación de inhabilitación absoluta para o exercicio de cargos ou empregos públicos, ou en situación de inhabilitación especial para os empregos públicos obxecto da convocatoria.

e) Estar en posesión do Título de Diplomatura en Traballo Social e/ou Grao en Traballo Social. No caso de ser un título equivalente deberase achegar a documentación que acredite a equivalencia, ou en condicións de obtelo na data en que se termine o prazo de presentación de instancia.

Todos os requisitos e condicións enumerados nos apartados anteriores, deberán reunirse na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante a vixencia da relación con este Concello.

2. De conformidade co establecido no artigo 51.1 da Lei do Emprego Público de Galicia, para formar parte da listaxe de candidatos será requisito acreditar un coñecemento da lingua galega equivalente ao Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de



2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). As persoas que non poidan acreditar documentalmente a posesión deste requisito deberán superar a proba de lingua galega prevista na base sexta.

### **Base Cuarta. Solicitudes e lista de admitidos.**

3. No prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte á publicación das presentes Bases no Boletín Oficial da Provincia os interesados para participar no presente proceso selectivo poderán presentar a solicitude no Rexistro Xeral do Concello de Barbadás, sen prexuízo do establecido no art.16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Estas bases publicásense tamén na web e no Taboleiro de Edictos do Concello.

4. A solicitude, asinada pola persoa interesada ou polo seu representante legal, formularase en instancia normalizada adxunta como Anexo I, e acompañarase da seguinte documentación:

- a) Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, copia compulsada ou orixinal.
- b) En todo caso, orixinal ou copia compulsada ou resgardo do mesmo da titulación esixido na letra e) da Base terceira.
- c) Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais e non atoparse inhabilitado para o exercicio da función pública.
- d) Relación de méritos que se alegue. Non se valorarán os méritos que non se aleguen.
- e) En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.
- f) No seu caso, para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar orixinal ou fotocopia compulsada de certificados ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.



g) No seu caso, para acreditar a experiencia laboral no sector privado e por conta allea, será necesario presentar ademais orixinais ou fotocopias compulsadas dos contratos de traballo nos que conste a categoría profesional e especialidade dos postos desempeñados. En defecto de contrato, poderá presentarse recibo de nómina ou certificado de empresa. Si existise contradición entre o contrato e o informe de vida laboral en canto á categoría laboral, estarase á definición que por este concepto figure no contrato laboral. En caso de omitirse a categoría laboral no contrato estarase ao grupo de cotización que figure no informe de vida laboral.

A esixencia da documentación recollida neste apartado motívase pola imposibilidade material, no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

5. Expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos, que serán publicadas no Taboleiro de Anuncios deste Concello así como na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)), concedendo un prazo de 10 días para a subsanación de solicitudes e presentación de reclamacións. Si transcorrese devandito prazo sen que se formule reclamación algunha, a lista elevarase a definitiva automaticamente sen necesidade de nova resolución nin publicación. Así mesmo, xunto á publicación das listas provisionais será obxecto de publicación a composición do Tribunal Cualificador nomeado de conformidade coa base quinta, contra cuxos membros se poderá presentar no mesmo prazo de dez días hábiles solicitude de recusación ou abstención. Terminado o prazo de dez días para posibles alegacións, procederase á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no proceso selectivo, a cal será obxecto de publicación no taboleiro de Anuncios deste Concello e na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)). Con dita lista publicarase o día e hora da realización da proba de coñecemento da lingua galega, se fora precisa.

### **Base Quinta. Tribunal Cualificador.**

5. O Tribunal Cualificador será nomeado mediante Decreto de Alcaldía, axustándose á súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, na medida do posible, á paridade entre muller e home, de



conformidade co artigo 60 del Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido de l a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

6. O órgano de selección estará composto polo Presidente e catro vocais, e un Secretario.

7. Todos os membros do Tribunal de Selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza convocada e haberán de ser funcionarios de carreira que pertenzan ao mesmo grupo/subgrupo ou grupos/subgrupos superiores de entre os previstos no artigo 76 del Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido de l a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, con relación á titulación esixida para a categoría profesional a que se refire o procedemento de selección.

8. A pertenza ao Tribunal Cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

9. A Presidencia coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. O Secretario actuará con voz pero sen voto.

10. Os membros do Tribunal Cualificador deberán de absterse de formar parte do mesmo cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 34/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico del Sector Público, comunicándoo á Alcaldía. Tampouco poderán ser nomeados membros dos mesmos, quen realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas no cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal de Selección cando entendan que se dan as circunstancias reguladas no artigo 24 da citada Lei.

11. A solicitude do Tribunal Cualificador poderá disporse a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas. Devanditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto.

12. Cando o número de aspirantes así o aconselle, o Tribunal Cualificador poderá designar colaboradores administrativos, que baixo a supervisión do Secretario do Tribunal permitan garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

13. O procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico del Sector Público.



14. Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de cualificacións, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e fúndense en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderase interpor polo interesado recurso de alzada ante o Alcalde do Concello de Barbadás, de conformidade con lo establecido no artigo 121.1º da citada Lei 39/2015, de 1 de outubro, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

### **Base Sexta. Procedemento Selectivo.**

1. O procedemento para a selección dos aspirantes a integrar a Bolsa de candidatos será o sistema de concurso de méritos.

2. O concurso consistirá nunha valoración dos méritos alegados, até un máximo de 10 puntos, referidos á experiencia profesional e a formación dos aspirantes.

a. Experiencia profesional. Máximo de 7 puntos.

Valorarase o desempeño de funcións similares, con igual ou superior nivel da especialidade ofertada, até un máximo de 7 puntos, distinguíndose en función da seguinte relación:

a) En administracións públicas: 0,25 puntos por cada mes de servizos prestados, até un máximo de 6 puntos.

b) En empresa privada ou pública: 0,05 puntos por cada mes de servizos prestado, até un máximo de 1 punto.

2.2 Pola realización de cursos ou xornadas relacionadas co contido do Posto de Traballo:

Máximo de 3 puntos

-Cursos de duración menor a 20 horas:0,10 puntos por curso.

-Cursos de duración entre 20 e 30 horas:0,20 puntos por curso.

-Cursos de duración entre 31 e 40 horas:0,30 puntos por curso.

-Cursos de duración entre 41 e 50 horas:0,40 puntos por curso.

-Cursos de duración entre 51 e 80 horas:0,50 puntos por curso.

-Cursos de duración entre 81 e 100 horas:0,80 puntos por curso.

-Cursos de duración superior a 100 horas:1 puntos por curso.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar a favor do





aspirante que prestase máis tempo de servizos na Administración Local; en segunda do que prestase máis tempo de servizos noutras Administracións Públicas e en último a favor de quen teña máis idade.

Unha vez realizada a valoración de méritos polo Tribunal, ditarase resolución provisional que será publicada no taboleiro de Anuncios deste Concello e na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)), indicando a valoración correspondente xunto coa cualificación da proba de coñecemento da lingua galega, se fora o caso. Os aspirantes disporán dun prazo de 10 días para formular calquera reclamación sobre a puntuación obtida, resoltas as cales, si houbéseas, publicarase a orde de cualificación definitiva no taboleiro de Anuncios deste Concello e na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)).

Utilizarase a lista resultante coa orde de puntuación nela establecido como Bolsa de Traballo.

### Proba de coñecemento da lingua galega.

En aplicación do previsto non artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, quedando excluídos os/as candidatos que non superen a proba.

O día e hora da proba da lingua galega, de ser precisa, publicarase coa listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as. As cualificacións publicaranse xunto coa valoración provisional de méritos.

## **III. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO.**

### **Base Sétima. Chamamento para incorporación dun aspirante.**

A mera integración nunha lista non dará lugar á existencia de relación funcional ou laboral ningunha co Concello de Barbadás, senón unicamente ao dereito a ser nomeado como funcionario interino nos supostos nos que se aprecie a necesidade do nomeamento, e seguindo en todo caso a orde da lista.



- Cando as necesidades do servizo así o requira e en calquera dos supostos aos que se refire a Base Primeira, unha vez realizados os trámites previos oportunos, procederáse sempre ao chamamento do candidato da Bolsa con maior cualificación na mesma e por estrita orde na mesma.

No entanto, será posible a selección directa dun candidato da Bolsa que substitúa a un funcionario cando o chamamento se produza polo mesmo feito causante e nun prazo menor a un mes entre a finalización do nomeamento precedente e o novo chamamento.

- Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación do chamamento utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia escrita, electrónica ou telefónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia sexa determinada polos candidatos como preferentes.

- O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de vinte e catro horas naturais desde a súa recepción ou chamada para aceptar ou rexeitar o chamamento. Cando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación o disposto no artigo 41 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En caso de non existir resposta do aviso, entenderase que se renuncia ao posto e poderase chamar ao seguinte candidato da lista.

### **Base Oitava. Formalización do contrato ou resolución de nomeamento.**

Obtida a conformidade do interesado/a chamado/a, con carácter previo á formalización o interesado/a deberá realizar un exame médico, ou presentar certificado médico, para o que se outorgará un prazo máximo de cinco días hábiles. co fin de acreditar que o aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O sometemento ao exame médico ou a presentación do certificado, no seu caso, é obrigatorio para o interesado/a , e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

Nos supostos en que o exame ou certificado médico acredite que o aspirante non posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría,



ditarse resolución pola que se declare a imposibilidade de realizar o nomeamento e a exclusión da lista de dito aspirante (que en todo caso será obxecto de notificación individualizada ao afectado/a).

1. Unha vez efectuado o trámite médico, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña o nomeamento en calidade de funcionario interino segundo o establecido no artigo 61 do Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, con expresión da circunstancia que dá lugar ao nomeamento.
2. Así mesmo, no expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas na Bolsa de Traballo.
3. As Seccións Sindicais con representación no Concello de Barbadás poderán, previa solicitude, coñecer acceder á información relativa ao estado das Bolsas, sen prexuízo das precaucións que sexan necesarias de conformidade coa lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

### **Base Novena. Causas de exclusión da Bolsa de candidatos.**

1. A exclusión dun aspirante da Bolsa producirase por algún dos seguintes supostos:
  - a) Solicitude expresa, na que se fará constar o tempo polo que se solicita a exclusión.
  - b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
  - c) Falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia.
  - d) Non superación do período de proba.
  - e) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.
  - f) Si tras a finalización dun contrato, o interesado xera dereito a paro.
2. A estes efectos enténdese como causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación por algún dos seguintes motivos:
  - a) Enfermidade do candidato que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
  - b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido a devandita situación.
  - c) As contratacións noutra empresa ou o nomeamento na Administración.



d) Alta no réxime de autónomos.

e) Coidado de familiares dependentes, que sexan debidamente acreditadas, anteriores á data na que se realiza a oferta ou se produce a incorporación.

3. A exclusión, segundo o motivo, terá unha duración de:

1. Polo tempo que conste na solicitude si está motivada pola causa 1.a) da presente base.

2. Por un ano, si está motivada polas causas 1. b) e 1.c) da presente base. Transcorrido devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

3. De maneira definitiva, si está motivada polas causas 1.d) e 1.e) da presente base.

4. Por seis meses, si está motivada pola causa 1.f) da presente base. Transcorrido devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

A resolución na que se dicte a exclusión do/a aspirante expresará o tempo e o motivo de dita exclusión e será notificada ao interesado/a.

### **Base Décima. Vixencia da Bolsa.**

A Bolsa de candidatos resultante deste proceso de selección estará vixente até a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa, actualícea ou a modifique.

### **Base Undécima. Actualización da Bolsa.**

Anualmente abrírase un período, do día 10 ao 20 de febreiro de cada ano, para a actualización de méritos e a presentación de novas solicitudes, que se publicará na páxina web do Concello, o taboleiro de edictos, e a sede electrónica do Concello de Barbadás.

As solicitudes presentadas serán valoradas seguíndose o procedemento establecido nas presentes bases. Os/as solicitantes pasarán a ocupar o lugar que lles corresponda na lista segundo a puntuación obtida.

A nova lista conformada constituirá a Bolsa de candidatos.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

As presentes Bases, a convocatoria e canto actos administrativos se deriven da mesma, poderán, no seu caso, ser impugnados polos interesados na forma disposta na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e demais normas



concordantes, os cales serán indicados no momento de a publicación ou, no seu caso, notificación dos mesmos.

Ao proceso selectivo seralle de aplicación o establecido na Lei 7/1995, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local 781/1986, de 18 de abril; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de Outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico del Empregado Público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia e a Lei 39/2015, de 1 de outubro, Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## ANEXO I:

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA CREACIÓN DUNHA BOLSA DE CANDIDATOS PARA EVENTUAIS NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIO INTERINO NA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TRABALLADOR SOCIAL (A2).

Apelidos, Nome:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico (a efectos de notificacións):

Enterado/a da convocatoria manifesta:

1. Que desexa participar non procedemento de selección arriba indicado, polo que SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar en dito procedemento.
2. Non atoparse afectado/a en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas función así como posuír a capacidade funcional para ou desempeño das tarefas.



## Concello de Barbadás

3. Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
4. Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
5. Que achega orixinal ou copia compulsada dous seguintes documentos (indíquese cunha X ou que proceda)  
 D.N.I.  
 Titulación requirida.  
 Relación de méritos que alega xunto cos orixinais ou copias compulsadas dous documentos xustificativos.

.....,..... de ..... de 2021

Sinatura:

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BARBADÁS.