



Expediente núm.: 4088/2022

Resolución con número e data establecidos á marxe.

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos – Creación dunha bolsa para a contratación persoal laboral dun/ha profesor/a de violín e viola

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A CONVOCATORIA E AS BASES

Por resolución desta alcaldía de 09.08.2022 aprobáronse as bases para a creación dunha bolsa de contratación laboral dun/ha profesor/a de violín e viola.

Realizado o proceso de selección, as dúas candidatas que superaron o proceso presentan renuncia ao posto de traballo ofertado, segundo consta no expediente.

Por este motivo, procédese a realizar unha nova convocatoria.

Examinadas as bases da convocatoria en relación coa creación dunha bolsa para a contratación laboral temporal dun/ha profesor de violín e viola para a Escola Municipal de Música, e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as bases reguladoras da convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación laboral dun/ha profesor/a de violín e viola que se transcriben no Anexo á presente Resolución.

SEGUNDO. Publicar o anuncio nun diario de gran tirada na provincia, na sede electrónica deste Concello [<http://barbadas.sedelectronica.gal>] e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.





BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL NA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE VIOLIN E VIOLA PARA A ESCOLA DE MÚSICA.

PRIMEIRA. OBXECTO E NORMAS XERAIS.

É obxecto das presentes bases regular os procedementos de selección para a creación de bolsas de emprego para a contratación de persoal laboral, con carácter temporal que sexa necesario para cubrir as necesidades de persoal correspondentes ás categorías profesionais das diferentes especialidades de profesor/a da Escola de Música municipal.

O Concello de Barbadás conta cunha Escola Municipal de Música, servizo que se oferta á cidadanía con diferentes especialidades musicais. Así mesmo, ao longo de cada exercicio económico, o Concello de Barbadás, vese necesitado da contratación de persoal temporal ante necesidades puntuais, urxentes e inaprazables, xa que a falta de docentes suporía a suspensión do servizo.

A constitución de diferentes bolsas de emprego ten por finalidade establecer un procedemento áxil para a inmediata posta a disposición da Escola Municipal de Música, persoal capacitado necesario para a correcta prestación do servizo, con carácter temporal e sempre que non se conte para iso con persoal propio.

Porén, e respectando en todo caso as dispoñibilidades orzamentarias do Concello de Barbadás, legalidade vixente en materia laboral e de conformidade coa Lei de Orzamentos Xerais do Estado, considérase a existencia de necesidades urxentes e inaprazables que fan imprescindible a contratación laboral temporal para a prestación do servizo da Escola de Música municipal,

As relacións laborais que se establezan a partires destas bases e dos procedementos de selección que se sigan ao seu abeiro rexeranse pola lexislación laboral segundo o disposto polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Os contratos que se formalicen faráanse a través das modalidades contractuais que procedan, segundo as necesidades que se poñan de manifesto en cada proceso de selección e ocasionadas pola necesidades que se ocasionen.





As condicións económicas serán as vixentes no momento da contratación para as diferentes especialidades, segundo se establezan para a categoría profesional de aplicación no instrumento vixente de ordenación de persoal.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso de méritos. Como resultado dos procesos de selección, aprobase ademais unha lista de reserva, nos termos previstos nestas bases.

Mediante Decreto de Alcaldía procederáse á convocatoria dos diferentes procesos selectivos que procedan no que se expresará a especialidade de profesor/a que se convoca e que será obxecto de publicación, xunto con estas bases.

Tódolos anuncios, actos e resolucións derivados dos procedementos de selección serán obxecto de publicación no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás e na páxina web do concello (sección Administración – Emprego Público), ubicados nas seguintes ligazóns:

<https://www.barbadas.es/administracion-e/empleo-publico-es/#concello>

<https://barbadas.sedelectronica.gal/info.2>

Ademais, a convocatoria dos procedementos de selección será obxecto de publicación nun diario de gran tirada na provincia.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para formar parte do proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
2. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).
3. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta. Este extremo só terá que ser acreditado no momento da contratación coa presentación do correspondente certificado médico.





4. Declaración de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA, 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 de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.
5. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
6. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data en que se termine o prazo de presentación de instancia do Título de Bacharelato e das titulacións esixidas pola Circular 12/2006 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia pola que se establecen as titulacións que deberá posuír o profesorado que imparta docencia nas escolas de música e danza da Comunidade Autónoma de Galicia, que dispón que “O profesorado das escolas de música deberá posuír algunha das seguintes titulacións ou reunir todos os requisitos necesarios para a súa expedición:
 - a. Título superior de música establecido no artigo 54 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
 - b. Título profesional de música establecido no artigo 50 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
 - c. Título de profesor superior ou título de profesor do plan de estudos que regula o Decreto 2618/1966, do 10 de setembro, polo que se aproba o regulamento xeral dos conservatorios de música.
 - d. Título de profesor ou título profesional do Plan de estudos que regula o Decreto do 15 de xuño de 1942.

A titulación será referida no seu caso, á especialidade ou instrumento será Profesor de Violín ou Viola.

7. Non figurar inscrito no Rexistro Central de Delincentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.
8. 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.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias e manterse durante a vixencia da relación con este Concello, sendo nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

A instancia, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo presentarase no modelo ANEXO I dirixido ao Alcalde da Corporación, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de 8:30 a 14:00 horas de luns a venres, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, efectuada conforme á Base Segunda.

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da Sede electrónica do Concello. As instancias presentadas nas Oficinas de Correos de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, del Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e desenvolvemento regulamentario, presentarase en sobre aberto para ser fechadas e seladas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias han ter entrada no Rexistro Xeral do Concello na data na que foron entregadas na Oficina de Correos. É a instancia a que debe ser selada.

Nos casos anteriores os aspirantes deberán remitir un e-mail ao seguinte correo: administracion@barbadas.es, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

Xunto á instancia, tamén se presentará a seguinte documentación:

- D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que depende do Ministerio de Xustiza.





- Celga 4 ou equivalente (de ser o caso). Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentas da realización da proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.
- Anexo I debidamente cumprimentado con todas as declaracións indicadas na base terceira.
- Acreditación dos méritos alegados mediante relación de méritos que deberá acompañar a instancia. Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia.

A documentación deberá ser orixinal ou copia compulsada. Non será tida en conta documentación que non cumpra con este requisito.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano de contratación aprobará unha listaxe provisional de admitidos e excluídos. A devandita listaxe será definitiva de non haber excluídos, e será publicada conforme á Base Segunda, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa de exclusión. Con dita lista publicarase o día e hora da realización da proba de coñecemento da lingua galega, se fora precisa.

Así mesmo, xunto á publicación das listas provisionais será obxecto de publicación a composición do Tribunal Cualificador nomeado de conformidade coa Base Sexta, que poderá ser obxecto de recusación nos termos previstos no artigo 24 da Lei 40/2015.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de cinco días naturais para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na lista definitiva.

Terminado o prazo de alegacións, procederase á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no proceso selectivo, a cal será obxecto de publicación conforme á Base Segunda.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. O tribunal cualificador será designado por Resolución da Alcaldía no momento de aprobación das bases. En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a e catro vogais, dos cales un actuará en





Concello de Barbadás

calidade de secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles empregados públicos, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida. A pertenza ao Tribunal Cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

2. Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. O/A secretario/a terá voz e voto.
3. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.
4. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.
5. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.
6. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.
7. Para os efectos de percepcións de asistencias os membros concorrentes ás sesións do Tribunal clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.
8. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.
9. Poderá asistir funcionarios persoal técnico, como asesores con voz pero sen voto.
10. As decisións adoptadas polo Tribunal serán por maioría dos membros presentes, así como por media aritmética das cualificacións individualmente asignadas por cada membro do Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.
11. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo, naqueles aspectos non previstos por estas bases.





12. O Alcalde, vista a proposta do tribunal, procederá á ditar a Resolución correspondente que acordará a contratación dos candidatos propostos e a aprobación da lista de reservas.
13. No réxime de funcionamento do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico del Sector Público.
14. No réxime de recursos e revisións contra os actos e decisións do Tribunal estarase ao disposto no Título V da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SÉTIMA. PROCESO SELECTIVO.

O sistema de selección empregado será o de concurso, que consistirá nunha valoración dos méritos alegados, até un máximo de 10 puntos, referidos á experiencia profesional e a formación dos aspirantes. Teráse en conta para as valoracións:

- Contabilizaranse soamente os períodos alegados e acreditados anteriores á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Non serán obxecto de valoración a prestación de servizos en postos reservados a persoal eventual nin as becas nin prácticas formativas. Non será preciso aportar os documentos que xa obren no Concello, sendo suficiente a súa alegación na instancia para ser tidos en conta.

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Valorarase, sobre un máximo de 6 puntos, o desempeño de postos de traballo con igual ou superior nivel ou categoría á especialidade convocada, distinguíndose en función do seguinte baremo:

- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados en calquera administración pública: 0,10 puntos por mes completo.
- Por cada mes completo de servizos efectivos prestados en empresas privadas: 0,05 puntos por mes completo.

Os servizos prestados valoraranse en función do tempo transcorrido e computaranse realizando a suma en días dos períodos acreditados, non computándose as fraccións inferiores ao período de referencia e entendendo que un mes consta de 30 días naturais.

Para a acreditación deberá presentarse en todo caso certificado de vida laboral actualizado de o/a solicitante, e ademais:

- Os servizos prestados para calquera Administración Pública acreditaranse por o/a interesado/a acompañando á instancia mediante os contratos de traballo debidamente





inscritos nos Servizos Públicos de Emprego (ou, no seu caso, actas de toma de posesión e cese). Con carácter alternativo ao anterior, mediante certificado emitido por órgano competente dos mesmos, no que deberá constar a denominación do posto de traballo, con especificación do grupo e categoría, que ocupe ou teña ocupado, con expresión do tempo de servizos prestados e xornada laboral e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do mesmo.

- A prestación dos servizos en entes instrumentais de Administracións Públicas ou en empresas privadas acreditarase mediante os contratos de traballo debidamente inscritos nos Servizos Públicos de Emprego.
- Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse proporcionalmente, agás que a redución obedeza a algún dos supostos previstos na normativa sobre redución de xornada por motivos de lactancia, coidados de familiares e demais supostos fundados na conciliación da vida familiar e laboral.

A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.

2) FORMACIÓN. Valorarase, sobre un máximo de 4 puntos, a realización de cursos ou xornadas relacionadas co contido do posto de traballo.

a) Por cursos de formación relacionados co posto de traballo ofertado: 0,05 puntos por cada hora de formación acreditada, cun máximo de 4 puntos.

b) En calquera caso, haberán de ser convocados por unha Administración Pública, organismos dependentes da mesma ou colexios profesionais. No caso de que sexan convocados por entidades distintas ás mencionadas anteriormente deberán estar homologados polo INAP, IAAP ou organismo análogo da Comunidade Autónoma correspondente ou acharse incluídos no correspondente acordo de formación continua nas Administracións Públicas.

c) Os cursos recibidos acreditaranse mediante certificado do organismo que o impartiu ou homologou ou, no seu caso, o título ou diploma obtido, onde conste o número de horas lectivas e o contido do curso. En caso de non xustificarse a duración do curso e horas lectivas, este non será obxecto de valoración. A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.





d) Só se valorarán os cursos relacionados co posto de traballo ofertado e os cursos que teñan a condición de materias transversais na administración pública. A estes efectos, enténdese que son materiais transversais os relacionados con igualdade e prevención de riscos laborais.

3. 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 aqueles aspirantes 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.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único (por orde alfabética, comezando pola T, en virtude da RESOLUCIÓN de 28 de xaneiro de 2022, DOG 4 febreiro de 2022, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDIMENTO.

Unha vez realizada a valoración de méritos e, de ser o caso, a cualificación da proba de lingua galega, polo Tribunal, ditarase resolución provisional que será publicada conforme ao establecido na Base Segunda. Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para formular calquera reclamación sobre a puntuación obtida.

De non existir reclamacións a resolución provisional será elevada a definitiva. Cando existan alegacións ou reclamacións ditarase resolución definitiva. En ambos casos, a resolución definitiva será obxecto de publicación conforme á Base Segunda.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar a favor do aspirante que obtivese máis puntuación na experiencia profesional, se persistir o empate no que obtivese maior puntuación en cursos de formación, e en último caso a favor de quen teña máis idade. A lista resultante da valoración contida na resolución definitiva utilizarase, coa orde de puntuación nela establecida, como Bolsa de emprego.





No caso de que ningún dos aspirantes superase o proceso selectivo o tribunal declarará deserta a convocatoria. O Tribunal Cualificador elevará ao órgano competente a acta de resolución definitiva como proposta de lista que se empregará nas correspondentes contratacións

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante proposto presentará no prazo de 3 días hábiles dende o seguinte á publicación da relación definitiva de aprobados, o certificado ou informe médico acreditativo do disposto na base terceira.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, os aspirantes non presentaren dita documentación non poderán ser contratados quedando anuladas todas as súas actuacións. Neste caso, o órgano competente formulará proposta de contratación a favor de quen ocupase o seguinte lugar na orde de puntuación final.

DÉCIMA. CONTRATACIONES.

Unha vez presenta a documentación anterior dítase resolución da Alcaldía na que se aproba os/as aspirantes seleccionados/as para a súa contratación. Esta resolución notificase de xeito individual as persoas interesadas.

Tramitada a contratación, emprazase aos candidatos/as para a firma do contrato laboral.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE CONTRATACIÓN.

A bolsa de emprego ordeará aos aspirantes de maior a menor puntuación e funcionará do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da Bolsa non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista
- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio. De non atender ao chamamento entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.





- Unha vez feito o chamamento, disporá, como regra xeral, de vinte e catro horas naturais desde a súa recepción para aceptar ou rexeitar a oferta. 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., debendo presentar nese prazo toda documentación esixida conforme ás bases.
- De non aceptarse a contratación deberá manifestalo por escrito mediante mail dirixido a administración@barbadás.es e no que se indicará a causa do rexeitamento, coa documentación xustificativa de ser o caso. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica e constará como un rexeitamento sin causa xustificada.
- O aspirante que rexeite a contratación pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda que vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.
- Cando se rexeite o chamamento pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa.

Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente que se acreditará mediante xustificante médico.
- O estar traballando noutro sitio que se acreditará mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a por escrito.

En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da bolsa/lista de reserva. O efectivo funcionamento da bolsa de reserva estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

DÉCIMOSEGUNDA. DEREITO SUPLETORIO.

No non previsto nestas bases acudírase ao disposto no sinalado no TREBEP, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ó servizo da comunidade autónoma de Galicia e demais lexislación concordante e de aplicación.





Concello de Barbadás

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: 3DZ6XIKQNGZJD3RXYTWFRMGCS | Corrección: <https://barbadás.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestión esPúblico | Páxina 13 a 13

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401