

BASES XERAIS REGULADORAS DOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL DE DIRECCIÓN, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO DENOMINADO "CONCELLOS RURAIS DA COMARCA DE OURENSE II: BARBADÁS, SAN CIBRAO, TABOADELA E TOEN"

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS E OBXECTO

I.- RÉXIME XURÍDICO DOS PROCESOS.

1. É obxecto das presentes bases regular os aspectos comúns procedementos de selección derivados da participación do Concello de Barbadás no obradoiro dual de emprego denominado “Concellos rurais da Comarca de Ourense II: Barbadás, San Cibrao, Taboadela e Toen”, segundo o procedemento previsto na Orde do 21 de febreiro de 2022, da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022.

2. Estas axudas públicas enmárcanse nas políticas activas de emprego, entre as cales están as medidas dirixidas a incrementar a empregabilidade das persoas desempregadas, mellorando as condicións do mercado de traballo, no marco da Estratexia europea de emprego, do Programa nacional de reformas, do Sistema nacional de garantía xuvenil, do respectivo Plan anual de política de emprego (PAPE) e no eido da colaboración institucional e o diálogo social entre o Goberno galego e os axentes económicos e sociais de Galicia.

3. Porén, e segundo o artigo 10 da dita Orde do 21 de febreiro de 2022, os procedementos de selección de persoal derivados da mesma serán realizados mediante un procedemento específico regulado mediante instrucción da Dirección Xeral de formación e colocación. A tal efecto, e de conformidade co disposto nos artigos 10 e 12 da orde:

- A modalidade de selección empregada é a de concurso de méritos.
- Optase pola modalidade de convocatoria pública.
- Establécense como criterios de valoración obxectivos, tomando como referencia, a este respecto, o disposto na Orde e nas Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-

traballador dos obradoiros duais de emprego da Dirección Xeral de Formación e colocación, de data 26.04.2022.

- Así mesmo, corresponderalle á entidade promotora determinar o perfil, as características e os requisitos que deben cumprir as persoas candidatas, establecer os baremos e, se é o caso, as probas que se poidan aplicar.

4. As contratacións do persoal seleccionado ao abeiro das presentes bases realizarase en réxime laboral en atención ás características, natureza e duración dos contratos. Será de aplicación a lexislación laboral e, en canto proceda, as disposicións xerais reguladoras do emprego público local.

5. Os contrato de traballo serán formalizados polo Concello de Barbadás, como entidade promotora coas persoas seleccionadas. Terá carácter temporal, cunha duración de 12 meses a xornada completa e coincidente coa duración do proxecto de obradoiro aprobado.

II.- OFERTA DE EMPREGO DAS PRESENTES BASES.

1. Segundo as normativa reguladora do Obradoiro, a memoria e proxecto presentados e a concesión da subvención os postos que se ofertan son os seguintes:

Orde	1
Denominación	Director/a do obradoiro
Número de postos	1
Duración contrato	do 12 meses
Retribucións	A determinar

Orde	2
Denominación	Administrativo/a do obradoiro
Número de postos	1
Duración contrato	do 12 meses
Retribucións	A determinar

Orde	3
Denominación	Docente Materia: “Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes”

Número de postos	1
Duración contrato	do 12 meses
Retribucións	A determinar

Orde	4
Denominación	Docente Materia: “Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización”
Número de postos	1
Duración contrato	do 12 meses
Retribucións	A determinar

SEGUNDA.- DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS.

I.- PUBLICIDADE DOS PROCESOS SELECTIVOS

1. Segundo o principio de publicidade que debe rexir nos procesos selectivos 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/>

2. Sen perxuízo do anterior, a convocatoria será anunciada nun diario de gran tirada da provincia.

3. Ademais do anterior, e segundo establece a citada Orde do 21 de febreiro de 2022, as presentes bases reguladoras deste proceso de selección de persoal serán expostas ao público no taboleiro de anuncios da oficina de emprego correspondente e o anuncio da oferta no Portal de Emprego de Galicia.

II.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

1. Para formar parte dos procesos selectivos 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 ou estar en condicións de obter o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida nas bases específicas que rexan cada convocatoria . No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente.
4. Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira. Este extremo deberá ser acreditado mediante a presentación do correspondente certificado médico previa á contratación.
5. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
6. 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.
7. Posuír o nivel de lingua galega correspondente a cada proceso de selección, de conformidade co establecido no artigo 51.1 da Lei do Emprego Público de Galicia.

2. Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias e manterse durante o desenvolvemento do proceso selectivo.

III.- MODELOS DE SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

1. A solicitude para a participación nos procesos selectivos deberá adaptarse ao modelo oficial que se aprobará nas convocatorias do proceso. O modelo oficial estará a disposición dos interesados a través de internet, na sede electrónica e na web do Concello de Barbadás.

No modelo oficial deberán constar, como mínimo, os seguintes datos:

- a) Datos persoais identificativos do solicitante.
- b) Datos de contacto por medios, preferentemente, electrónicos. As comunicacións e notificacións derivadas dos procesos selectivos realizaránse, preferentemente, por medios electrónicos nos termos do artigo 43 da Lei 39/2015, agás manifestación expresa do solicitante.
- c) Denominación da praza convocada á que opta. Se o solicitante desexa participar en máis dun proceso selectivo deberá presentar tantas solicitudes como procesos aos que opte.
- d) Declaración responsable de que o participante reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos nas bases, referidas ao último día de prazo de presentación das instancias e con compromiso de manterse durante o desenvolvemento do proceso selectivo.
- e) Declaración responsable de estar exento da proba de galego por posuir o certificado correspondente esixido nas bases.
- f) Declaración responsable da autenticidade da documentación aportada e dos datos consignados nos respectivos modelos. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.
- g) Declaración responsable de que os aspirantes entenden, aceptan e acatan as bases das convocatorias.

2. Xunto co modelo oficial, tamén se presentará a seguinte documentación:

- a) D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- b) Documento que acredite posuir o nivel de lingua galega esixido no proceso de selección. 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.
- c) A documentación acreditativa dos méritos alegados segundo o disposto nos parágrafos seguintes.

3. Na convocatoria de cada proceso poderá aprobarse un documento ou modelo normalizado para a relación dos méritos que poidan aportarse. Con respecto a estos:

- a) Tanto a relación de méritos coa documentación acreditativa dos mesmos deberán acompañar á instancia.
- b) Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia. Neste senso, só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias. En ningún caso se terán en conta méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.
- c) Non será necesaria a compulsa das copias aportadas, bastando a declaración responsable do interesado/a sobre a autenticidade dos mesmos así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do concello poidan requirir que os aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados, que foran obxecto de valoración.
- d) Para a acreditación dos méritos relativos á experiencia laboral, experiencia profesional ou servicios prestados achegarase, no seu caso, informe de vida laboral e as oportunas certificacións de servicios prestados. As devanditas certificacións deberán ser emitidas polo organismo competente en materia de persoal ou recursos humanos de cada administración, conforme as suas propias normas de funcionamento, nas que deberán constar, alomenos, o posto ocupado, con identificación de categoría, grupo ou nivel e o tempo traballado, expresado en períodos con data de inicio, data de finalización e tempo traballado.

- e) No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

4. Segundo o establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e a súa inclusión social, no presente proceso serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións. Os aspirantes que ostenten tal condición deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da súa Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que o acredite, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria. No seu caso, a comisión ou tribunal de selección establecerá, para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios, para a realización de probas, debendo a tal efecto presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria específica.

IV.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. A solicitude, xunto co resto da documentación que proceda, deberá presentarse dirixida ao Alcalde da Corporación. A presentación será válida polos seguintes medios:

- a) Por medios electrónicos, a través da Sede electrónica do Concello de Barbadás, no seguinte enderezo: <https://barbadas.sedelectronica.gal>.
- b) Presencialmente, no Rexistro Xeral do Concello de Barbadás
- c) Adicionalmente, na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicar a súa presentación mediante e-mail administracion@barbadas.es durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de

selección.

2. O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio nun diario de gran tirada da provincia.

V.- PROCEDEMENTO DE ADMISIÓN

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos da exclusión e o prazo de subsanación de defectos e presentación de reclamacións. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de así como no Boletín Oficial da Provincia. No caso de non existir defectos a emendar, a listaxe provisional considerarase definitiva a todos os efectos.

2. Os aspirantes disporán, de 2 días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación da listaxe, para emendar o defecto que motivase a exclusión ou presentar reclamacións.

3. Rematado o prazo de emenda e resoltas as reclamacións presentadas, ditarase pola Alcaldía nova resolución, estimando ou desestimando as reclamacións, e aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, que será publicada no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica e na páxina web do Concello.

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posuíren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente de ser necesario.

5. Contra a resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o seguinte ao da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo de Ourense no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da lei 39/2015 de 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da lei 29/1998 de 13 de xullo da Xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

VI.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 59 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia e no artigo 60 do EBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres.
2. A designación dos membros dos tribunais designados pola alcaldía farase pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, xunto coa resolución definitiva de admitidos e excluídos. O tribunal estará composto por persoal técnico de cada Concello, correspondendo a cada Concello (Barbadás., San Cibrao das Viñas, Taboadela e Toén) a designación dun membro, será Presidente do Tribunal un quinto membro nomeado pola entidade promotora, Ao Tribunal corresponderalle realizar tódalas actuacións encamiñadas a selección das persoas aspirantes a facer propostas para cubrir a praza obxecto da convocatoria así como aquelas outras funcións que, de conformidade coa normativa aplicable, terían atribuídas.
3. 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 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. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, nin os funcionarios interinos e o persoal eventual.
4. A pertenza ao Tribunal Cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.
5. 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.
6. 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, ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención.

7. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.
8. 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 e limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.
9. 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.
10. 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.
11. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.
12. 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 dirimir os empates co seu voto de calidade.
13. 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.
14. O Tribunal queda facultado para requirir aos aspirantes para que presenten a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria.
15. 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.

VII.- PROBA DE GALEGO

1. Se algún aspirante non resultara exento da proba de galego, por non acreditar o seu coñecemento mediante a titulación requirida nos procesos selectivos, realizarase unha proba de lingua galega, cuxa data, día hora e lugar será publicado na listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.
2. 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 que non comparezan, serán excluídos do proceso e decaerán de todos os seus dereitos.

3. De conformidade coa Base Segunda. I, publicarase a listaxe coa calificación provisional de dito exercicio (apto/non apto). Os/as aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Transcorrido dito prazo, de non existir reclamacións, dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada a calificación definitiva nos mesmos medios.

VIII.- PUBLICACIÓN DAS LISTAXES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- Unha vez avaliados os méritos dos aspirantes aptos en lingua galega polo Tribunal publicarase a listaxe coa puntuación obtida polos aspirantes. A devandita publicación terá lugar de conformidade coa Base Segunda.

2. Os/as aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Transcorrido dito prazo, de non existir reclamacións, dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva, no que se ordeará aos aspirantes por orde de maior a menor puntuación.

3. En caso de empate, a orde establecerase atendendo ao disposto na Instrución 15 das Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego da Dirección Xeral de Formación e colocación, de data 26.04.2022, que establece que os criterios para dirimir os posibles empates son, por orde de prelación:

- O maior tempo acreditado como desempleado
- A puntuación obtida no apartado de servizos profesionais.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación obtida no apartado de formación.
- Maior idade,

4.- No caso de que ningún dos aspirantes superase o proceso selectivo o tribunal declarará deserta a convocatoria.

IX.- PROPOSTA DO TRIBUNAL.

1. A persoa con maior puntuación na listaxe definitiva será proposta para contratación e os restantes aspirantes constituirán a formación de lista de reserva, que funcionará como bolsa de contratación, unicamente, para a substitución da persoa proposta para a contratación da correspondente categoría do obradoiro dual de emprego, ou, no seu caso, para a persoa que substituíse a esta.

2. O Tribunal Cualificador elevará ao órgano competente a acta a efectos de que se proceda ás correspondentes contratacións, resolución que será obxecto de publicación polos medios referidos. Na devandita acta deberán figurar, por orde de puntuación, todos os aspirantes, que superaran de ser o caso, a proba de lingua galega.

X.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. O aspirante proposto presentará no prazo de 2 días hábiles dende o seguinte á publicación da relación definitiva de aprobados, o certificado ou informe médico acreditativo do disposto na Base Segunda. II.

2. 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 listaxe definitiva.

XI.- CONTRATACIÓN.

1. Unha vez presentada a documentación anterior ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba os/as aspirantes seleccionados/as para a súa contratación e a lista reserva. Esta resolución publicarase e substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto non art. 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administración públicas.

2. Nun prazo non superior a 2 días hábiles, emprazarase aos candidatos/as para a firma do

contrato laboral.

TERCEIRA.- FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE CONTRATACIÓN

1. A lista de reserva aprobada pola Alcaldía funcionará como unha bolsa de reserva entre os/as aspirantes que superaron o proceso por orde de maior a menor puntuación para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias de ausencia sobrevidas do candidato seleccionado, ou persoa que substitua a este.

2. A lista de reserva funcionará do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da lista de reserva 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, o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese prazo toda documentación conforme ao disposto na Base terceira e novena.
- De non aceptar a contratación deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.
- 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.

3. Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)
- O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

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

CUARTA.- DISPOSICIÓN FINAIS.

1. No non previsto nestas bases acudirase 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; e demais disposicións concordantes.

2. A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL DE DIRECCIÓN, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO DENOMINADO "CONCELLOS RURAIS DA COMARCA DE OURENSE II: BARBADÁS, SAN CIBRAO, TABOADELA E TOEN": ADMINISTRATIVO/A DO OBRADOIRO.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS E OBXECTO

I.- RÉXIME XURÍDICO

1. É obxecto das presentes bases desenvolver os aspectos particulares dos procedementos de selección derivados da participación do Concello de Barbadás no obradoiro dual de emprego denominado “Concellos rurais da Comarca de Ourense II: Barbadás, San Cibrao, Taboadela e Toen”, segundo o procedemento previsto na Orde do 21 de febreiro de 2022, da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022.

2. Serán de aplicación, ademáis das presentes, as bases xerais reguladoras dos procesos de selección de persoal de dirección, docente e administrativo do obradoiro dual de emprego denominada "Concellos rurais da Comarca de Ourense II: Barbadás, San Cibrao, Taboadela e Toen". En todo o non previsto nas mesmas, estarase ao disposto na normativa reguladora do emprego público.

3. Tal e como se establece nas Bases Xerais, e segundo o artigo 10 da dita Orde do 21 de febreiro de 2022, os procedementos de selección de persoal derivados da mesma serán realizados mediante un procedemento específico regulado mediante instrucción da Dirección Xeral de formación e colocación. A tal efecto, e de conformidade co disposto nos artigos 10 e 12 da orde:

- h) A modalidade de selección empregada é a de concurso de méritos.
- i) Optase pola modalidade de convocatoria pública, que se desenvolverá segundo o disposto nas bases xerais.

- j) Establécense como criterios de valoración obxectivos, tomando como referencia, a este respecto, o disposto na Orde e nas Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego da Dirección Xeral de Formación e colocación, de data 26.04.2022.
- k) Así mesmo, corresponderalle á entidade promotora determinar o perfil, as características e os requisitos que deben cumprir as persoas candidatas, establecer os baremos e, se é o caso, as probas que se poidan aplicar.

4. As contratacións do persoal seleccionado ao abeiro das presentes bases realizarase en réxime laboral en atención ás características, natureza e duración dos contratos. Será de aplicación a lexislación laboral e, en canto proceda, as disposicións xerais reguladoras do emprego público local.

5. Os contrato de traballo serán formalizados polo Concello de Barbadás, como entidade promotora coas persoas seleccionadas. Terá carácter temporal, cunha duración de 12 meses a xornada completa e coincidente coa duración do proxecto de obradoiro aprobado.

II.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES.

1. Segundo as normativa reguladora do Obradoiro, a memoria e proxecto presentados e a concesión da subvención ofértase o seguinte posto:

Orde	2
Denominación	Administrativo/a do obradoiro
Número de postos	1
Duración do contrato	12 meses
Retribucións	A determinar
Grupo de cotización	III

2. As funcións que corresponden os posto de traballo obxecto de esta convocatoria, son:

- a) De apoio a dirección, e ao equipo docente na elaboración e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.

- b) A xestión técnica administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería de Economía, Emprego e Industria en Ourense e coa Entidade Promotora.
- c) Tarefas de oficina, administración, informática, xestión de persoal e contabilidade, baixo a supervisión e responsabilidade da dirección do obradoiro.
- d) De control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- e) Reflectir na documentación unha linguaxe non sexista, así como tamén de igualdade de xénero e de respecto ao medio ambiente.
- f) A construción do expediente administrativo do obradoiro, mantendo a documentación custodiada de xeito seguro.
- g) Aquelas outras que, con carácter xeral e dentro da súa categoría profesional, lle encomende a dirección do proxecto.

SEGUNDA.- DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS.

I.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

1. Para formar parte dos procesos selectivos os/as aspirantes deberán reunir, ademais do previsto nas bases xerais os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

Denominación	Administrativo/a do obradoiro
Titulación de lingua galega	CELGA 4 ou equivalente
Titulación de acceso	Título de bachiller ou técnico

II. PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

1. 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 e se desenvolverá segundo o previsto nas bases xerais.

TERCEIRA.- BAREMO DE MÉRITOS

I. PROCESO SELECTIVO.

1. A modalidade empregada no proceso selectivo será o de concurso de méritos, sendo a puntuación máxima 50 puntos, nos que se valorarán, únicamente, os méritos por servizos profesionais e a formación que teñan relación co posto de traballo, na seguinte proporción:

8. Servizos profesionais: 30 puntos (60% da cualificación final)
9. Formación: 20 puntos (40% da cualificación final)

II.- MÉRITOS POR SERVIZOS PROFESIONAIS

1. Neste apartado valoraránse os servizos profesionais, como máximo con 30 puntos (60% da cualificación final) do total dos méritos, segundo o seguinte baremo:

- Por servizos prestados en Obradoiros de empregos xestionados por administracións públicas na mesma, equivalente ou análoga categoría profesional: 1 punto por cada mes de traballo cun máximo de 30 meses.
- Por servizos prestados en Obradoiros de empregos xestionados por administracións públicas en diferente categoría profesional: 0,75 punto por cada mes de traballo cun máximo de 40 meses.
- Por servizos prestados en empresas privadas na mesma, equivalente ou análoga categoría profesional: 0,60 puntos por cada mes de traballo cun máximo de 50 meses.
- Por outros servizos prestados no sector público, entendendo por tal o ámbito de aplicación da Lei 40/2015, previsto no seu artigo: 0,50 puntos por cada mes de traballo cun máximo de 60 meses.

2. Entenderase por categoría profesional análoga na que existe unha relación de identidade esencial ou equivalencia de funcións entre o posto de traballo ofertado e o mérito alegado.

3. 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.

4. 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.

III.- MÉRITOS POR FORMACIÓN.

1. Neste apartado valoraránse os méritos por cursos relacionados co posto de traballo e a titulación académica distinta e superior á requirida para o acceso ao proceso selectivo, como máximo con 20 puntos (40% da cualificación final) do total dos méritos, segundo o previsto nos seguintes apartados:

2. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e os considerados de coñecemento transversal para todos os postos de traballo, entre outros, os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade, protección de datos, atención ao cidadán, protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e ofimática. Aplicarase o seguinte baremo:

d) Por cada hora de formación: 0,1 puntos, cun máximo de 200 horas (20 puntos)

e) Os cursos de máis de 100 horas valoraranse cun máximo de 10 puntos.

3. Valorarase a titulación superior a requirida para o acceso ou sendo distinta, sempre que garde relación coa praza ofertada, sempre e cando se trate de titulacións oficiais correspondentes ao sistema educativo español. Aplicarase o seguinte baremo:

f) Por cada título de ensinanza universitaria: 2 puntos por título.

g) Por cada título de ensinanza media e/ou secundaria, 1 punto por título.

h) A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN	
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO DO OBRADOIRO

DATOS DO INTERESADO/A			
Apelidos e nome			
D.N.I.		Teléfono de contacto	
Enderezo			
Email			
A dirección de email será empregada como medio de notificación preferente agás manifestación expresa da persoa participante		SI	NON

Márquese o que proceda (contido obligatorio)	SI	NON
Declaro non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas		
Declaro 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		
Declaro posuir a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira		
Declaro reunir todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos nas bases, referidas ao último día de prazo de presentación das instancias e con compromiso de manterse durante o desenvolvemento do proceso selectivo.		
Declaro estar exento da proba de galego por posuir o certificado correspondente esixido polas bases		
Declaro que a documentación aportada e os datos consignados son auténticos		
Declaro entender, acatar e aceptar as bases e a convocatoria		

O solicitante cos datos anteriormente consignados, manifesta que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar no mesmo.

En, a de de 2022 **Asinado.**

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS