Concello de Barbadás

Expediente núm.: 849/2023

Procedemento: Creación dunha bolsa de emprego para as distintas especialidades do profesorado da Escola Municipal de Música

Resolución de Alcaldía con número e data establecidos á marxe.

Xosé Carlos Valcarcel Doval (1 para 2)
Alcalde
Data de Sinatura: 16/02/2023
HASH: da4059062 5f876eb2b10f264af1f4cc2

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO A CONVOCATORIA E AS BASES.

Visto o informe da concellería responsable da Escola Municipal de Música, en relación a necesidade da creación dunha bolsa de emprego para o nomeamento por interinidade de postos de traballo das distintas especialidades de profesor/a da Escola Municipal de Música. Examinadas as bases da convocatoria. De conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a convocatoria e as bases reguladoras para creación dunha bolsa de emprego para o nomeamento por interinidade de postos de traballo das distintas especialidades de profesor/a da Escola Municipal de Música, que se transcriben no Anexo á presente Resolución.

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

TERCEIRO. Informar que contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante o Alcalde no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Ourense ou, na súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da recepción desta notificación, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso potestativo de resposición non poderá interpoñer recurso contencioso- administrativo até que sexa resolto expresamente ou sexa desestimado por silencio. Todo isto sen prexuízo da posibilidade de interpoñer calquera outra recurso que se estime máis oportuno en dereito.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE Á MARXE.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 17

ANEXO

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO POR INTERINIDADE DE POSTOS DE TRABALLO DAS DISTINTAS ESPECIALIDADES DE PROFESOR/A DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA

PRIMEIRA. OBXECTO E NORMAS XERAIS.

1. É obxecto das presentes bases regular os procedementos de selección para a creación de bolsas de emprego para a provisión mediante interinidade as necesidades de persoal correspondentes ás seguinetes categorías de profesor/a da Escola de Música municipal, pertencente ao Grupo C, subgrupo C1, dos previstos no artigo 76 do EBEP:

Denominación	**Código na RPT**
Educador/a musical	05.02.02.02
Profesor/a de piano	05.02.02.03
Profesor/a de guitarra	05.02.02.04
Profesor/a de frauta	05.02.02.05
Profesor/a de trompeta	05.02.02.06
Profesor/a de clarinete	05.02.02.07
Profesor/a de linguaxe musical	05.02.02.08
Profesor/a de percusión clásica	05.02.02.09
Profesor/a de saxofón	05.02.02.10
Profesor/a de acordeón	05.02.02.11
Profesor/a de violín	05.02.02.12

2. 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 Barbadas, poden darse necesidades puntuais, urxentes e inaprazables, xa que a falta de docentes suporía a suspensión do servizo.

3. 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, sempre que non se conte para iso con persoal propio.

4. Porén, e respectando en todo caso as dispoñibilidades orzamentarias do Concello de Barbadás, a legalidade vixente en materia de persoal ao servizo da administración pública e de conformidade coa Lei de Orzamentos Xerais do Estado, considérase a existencia de necesidades

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 17

urxentes e inaprazables que poden facer imprescindible o nomeamento para a prestación do servizo da Escola de Música municipal.

5. As retribucións a percibir e as funcións a desenvolver serán as previstas na relación de postos de traballo do Concello de Barbadás (Boletín Oficial da Provincia de Ourense núm. 297, de xoves 29 de decembro de 2022).

6. O proceso selectivo desenvolverase mediante o sistema de concurso libre, conforme as presentes bases e normativa de aplicación. En todo caso, respectarase os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

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.

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

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

Ademáis, 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 cumplidos 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).

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 17

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 posuir 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.

   Con respecto ao anterior, a titulación deberá estar referida á especialidade á que se opte, agás as especialidades de educador musical e linguaxe musical para o que non esixirá ningunha especialidade concreta

7. Non figurar inscrito no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, que depende do

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 17

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. SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

1. A solicitude deberá adaptarse ao modelo establecido no Anexo I.

2. Xunto coa solicitude deberá presentarse a seguinte documentación:

   a. D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

   b. No seu caso, documento que acredite posuir o nivel de língua galega CELGA 4. 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. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que depende do Ministerio de Xustiza.

   d. A documentación acreditativa dos méritos alegados segundo o Anexo II.

Con respecto aos meritos alegados:

a) Tanto a relación de méritos como a documentación acreditativa dos mesmos deberán acompañar á instancia.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 17

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 achegaráse, en todo 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. 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.

3. Segundo o establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto lexislativo 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.

QUINTA. PRAZO E PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 17

a) Por medios electrónicos, preferentemente, 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, en horario de 8:30h a 14:00h.

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 conforme ao establecido na Base Segunda.

3. A documentación acreditativa dos méritos anexada ou achegada xunto coa solicitude terá que presentarse ordeada segundo os seguintes criterios:

- Cando o medio de presentación empregado sexa electrónico a documentación deberá achegarse do seguinte xeito:

1. Por unha banda, todolos documentos xerais de acceso: modelo de solicitude, taxa, CELGA, Fotocopia do DNI, etc., e cantos documentos non sexan baremables conforme aos seguintes apartados. Deberán achegarse nun único arquivo en formato pdf. No caso en que o tamaño do arquivo exceda os límites técnicos da sede electrónica de rexistro, deberán expresarse tantas partes como sexan necesarias, indicando no título, en todo caso, que se trata de partes dun mesmo archivo.

2. Por outra, os documentos acreditativos dos méritos por servizos profesionais, nun único arquivo en formato pdf. No caso en que o tamaño do arquivo exceda os límites técnicos da sede electrónica de rexistro, deberán expresarse tantas partes como sexan necesarias, indicando no título, en todo caso, que se trata de partes dun mesmo archivo.

3. Por último, os documentos acreditativos dos méritos por formación, nun único arquivo en formato pdf. No caso en que o tamaño do arquivo exceda os límites técnicos da sede

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 17

electrónica de rexistro, deberán expresarse tantas partes como sexan necesarias, indicando no título, en todo caso, que se trata de partes dun mesmo archivo.

- Cando o medio de presentación empregado sexa a oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Barbadás, a persoa interesada deberá asinar un documento de conformidade (Anexo II) coa documentación presentada que será facilitado polo propio persoal da oficina.

- Cando o medio de presentación empregado sexa distinto dos anteriores, a persoa interesada deberá achegar, xunto co resto de documentación xeral non baremable un anexo de relación de méritos, separando por unha banda os documentos acreditativos dos méritos por servizos profesionais e por outra os documentos acreditativos dos méritos por formación.

SEXTA. 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.

SÉTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 17

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 calidade de secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles empleados 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.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 17

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 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.

OITAVA. PROCESO SELECTIVO.

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

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 17

- 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. Valoraráse, 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.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 17

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 estos 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 V, en virtude da RESOLUCIÓN de 23 de xaneiro de 2023, DOG 26 de xaneiro de 2023, 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.

NOVENA. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO.

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

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

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 17

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

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. NOMEAMENTOS

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

Tramitada a contratación, emprazarase aos candidatos/as para o correspondente nomeamento.

DÉCIMOSEGUNDA. 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

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 17

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 chmamanto 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.

DÉCIMOTERCEIRA. DEREITO SUPLETORIO.

No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP, na Lei 2/2015, do

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 17

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.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 17

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN	
Denominación posto	

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**		

Mediante a presentación da presente solicitude o aspirante declara responsablemente que:

- Non está separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentencia firme para o exercicio das funcións públicas,
- Non está 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,
- Que posúe a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira.
- Que reune 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.
- Que esta exento da proba de galego por posuir o certificado correspondente esixido polas bases ou, no seu caso, deberá superar unha proba de galego alternativa segundo as bases.
- Que a documentación aportada e os datos consignados son auténticos

Que leu, entende, acata e acepta 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 202_

Asinado.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude.

Os datos persoais achegados coa presente solicitude serán tratados de conformidade co establecido no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A finalidade, criterios de conservación dos datos e base xurídica do tratamento pode ser consultada na dirección https://www.barbadas.es/politica-de-privacidad-2/.

Os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, oposición, e portabilidade, poden ser exercitados ante o Concello de Barbadás e/ou o seu Delegado de protección de datos no enderezo electrónico concello@barbadas.es.

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 17

Concello de Barbadás

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS	
DENOMINACIÓN	
DATOS DO INTERESADO/A	
Apelidos e nome	

A) MÉRITOS POR SERVIZOS PROFESIONAIS	**Núm. páxinas**
TOTAL PÁXINAS	

B) MÉRITOS POR FORMACIÓN	**Núm. páxinas**
TOTAL PÁXINAS	

C) TOTAL MÉRITOS	**Núm. páxinas**
Deberá expresar o número total de páxinas aportadas (Apartados A + B anteriores)	

D) VERIFICACIÓN POLA OFICINA DE REXISTRO (NON CUBRIR)	**Total páxinas**
Total de páxinas aportadas (Apartados A + B anteriores)	
Conformidade coa documentación aportada (a cumprimentar únicamente pola oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Barbadás)	

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 202_

Asinado e conforme

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS

Cod. Validación: 6LNN69DGJK9PM3SQKKQQZG4ZR | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 17