



**Expediente núm.:**

**Procedemento:**

**Resolución con núm. e data establecidos á marxe**

**Asunto:** Aprobación das bases reguladoras do proceso selectivo para a contratación de dous conductores de vehículo motobomba

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o informe emitido pola Tenencia de Alcaldía en funcións sobre a necesidade urxente e inaprazable da contratación de dous conductores de vehículo motobomba para a activación de vehículos motobomba para as accións de defensa contra incendios, ao abeiro do Convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Barbadás, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2023-2024, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola De Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do programa de desenvolvemento rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

En virtude das facultades conferidas polo art.21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

RESOLVO,

1. Aprobar as bases reguladoras do proceso selectivo para a contratación de dous conductores de vehículo motobomba que figuran no anexo da presente resolución.
2. 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.
3. Informar que contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor 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





## Concello de Barbadás

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 reposición 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.





## ANEXO

### **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DOUS POSTOS DE CHOFER DO VEHÍCULO DE MOTOBOMBA DO CONCELLO DE BARBADÁS.**

#### **PRIMEIRA. OBXECTO E NORMAS XERAIS.**

É obxecto da presente convocatoria é a selección, a través do sistema de concurso de méritos, de dous chóferes de vehículo motobomba do Concello de Barbadás.

A razón desta selección, e polo tanto a necesidade da presente contratación, é a adhesión do Concello de Barbadás ao Convenio de Colaboración coa Consellería de Medio Rural, a través da Dirección Xeral de Defensa do Monte, en accións de prevención e defensa contra os incendios forestais para o ano 2023.

A relación rexeráse pola lexislación laboral ao abeiro do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

As funcións serán as propias do posto de traballo, sendo estas, entre outras, as seguintes:

- Manexo do vehículo motobomba do Concello e participación nas laboras de prevención e extinción de incendios baixo a dirección do persoal técnica da Consellería de Medio Rural e a dependencia orgánica e funcional desta Alcaldía.
- Estar de retén nos días nos que non haxa incendios ante a posibilidade da existencia de calquera eventualidade e realizar, baixo a dirección de Alcaldía ou Concelleiro delegado a tal efecto aquelas labores de prevención que se encomenden.
- Limpeza e mantemento do vehículo, control de carburante, fluidos ou neumáticos, etc.





# Concello de Barbadás

- Calesqueira outras que pola Alcaldía ou Concelleiro delegado a tal efecto se encomenden e esten relacionados co posto ao que se opta.

O contrato será a tempo completo e a xornada de traballo semanal, de luns a domingo, según se establezca nas correspondentes quendas de traballo e non podendo exceder os límites establecidos polo Estatuto dos Traballadores en canto a xornada laboral e descansos.

As condicións económicas do posto de traballo son as seguintes:

- Denominación: Conductor-chófer de vehículo de motobomba
- Grupo de cotización: IV.
- Retribucións mensuais brutas.- 1.460,70 euros, sin incluír prorrata de pagas extraordinarias
- Duración da contratación: 3 meses.

## **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso de méritos. Como resultado deste proceso de selección, aprobase ademais unha lista de reserva, nos termos do clausulado destas bases.

## **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. Ser maior de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de

---

**Concello de Barbadás**

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





# Concello de Barbadás

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 poderá acreditado no momento da contratación mediante recoñecemento médico e una proba física de esforzo.
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 do graduado escolar, ou equivalente, e dos permisos de conducción clases B e C.
7. Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 1 ou equivalente, como mínimo.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e será 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

---

**Concello de Barbadás**

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





## Concello de Barbadás

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 naturais contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás e nun diario de gran tirada na provincia. As bases serán expostas no taboleiro municipal e serán publicadas na páxina web do concello (sección Administración – Emprego Público) e na sede electrónica (Taboleiro de anuncios) .

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

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

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 desenrolo regulamentario, presentaranse 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](mailto:administracion@barbadas.es), coa copia dá 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.
- A titulación xustificativa dos requisitos establecidos na Base Terceira para formar parte do presente proceso selectivo.

---

### Concello de Barbadás

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





# Concello de Barbadás

- 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 Tribunal Cualificador aprobará unha listaxe provisional de admitidos e excluídos.

A listaxe será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa de exclusión.

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

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, tres vogais e un secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles funcionario/a de carreira, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
2. Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á

---

**Concello de Barbadás**

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





## Concello de Barbadás

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 pero non dereito a 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. Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal (non pertencentes ao Concello de Barbadás) e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.
8. O tribunal non poderá propoñer a contratación a máis de dous candidatos, os que obtiveran a maior puntuación. Non obstante, na acta da última sesión do tribunal de selección incluíranse unha lista de reservas entre os/as aspirantes por orde de maior a menor puntuación para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas de ausencia dos candidatos propostos.
9. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.
10. Poderá asistir funcionarios persoal técnico, como asesores con voz pero sen voto.

---

### Concello de Barbadás

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







11. 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.
12. 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.
13. 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.

## **SÉTIMA. PROCESO SELECTIVO.**

O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sendo a puntuación máxima 40 puntos, e tendo 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.

Valoraranse os seguintes méritos:

1) Experiencia profesional. (25 puntos). Valorarase o desempeño de idéntico posto de traballo, sobre un máximo de 25 puntos conforme ao seguinte baremo:

1º.- Por servizos prestados en calquera administración pública ou entes instrumentais: 1 punto por cada mes ou fracción. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos acreditados expresado en días e dividíndoo





entre trinta. Ao resultado obtido aplicarase a puntuación que corresponda.

2º.- Para a acreditación deberá presentarse en todo caso certificado de vida laboral actualizado de o/a solicitante, e ademáis:

- 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 acreditarase mediante os contratos de traballo debidamente inscritos nos Servizos Públicos de Emprego.

3º.- 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.

4º.- A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia compulsada.

## 2) Títulos e Formación (8 puntos).

a) Por cursos de formación relacionados co posto de traballo ofertado: 0,05 puntos por cada hora de formación acreditada, cun máximo de 8 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) Coñecemento da lingua galega (2 puntos). Por coñecemento acreditado da lingua galega a través de títulos CELGA, computarase unicamente o grado superior alegado.

-CELGA 2: 0,80 puntos.

-CELGA 3: 1,20 puntos.

-CELGA 4: 1,60 puntos.

-CELGA 5: 2 puntos.

En aplicación do previsto no 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 (CELGA 1 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.

4) Coñecemento do territorio (5 puntos). Por coñecemento xeográfico,





orográfico e administrativo do Concello de Barbadás, territorio onde se van a desenvolver os traballos obxecto da presente contratación, que se acreditará do seguinte xeito:

- Pola realización de traballos ou labores de calquer tipo acreditadas sobre o terreo, 2,5 puntos, que se computarán en función do tempo, natureza e intensidade dos traballos efectuados.
- Pola realización dunha Memoria explicativa e descritiva, 2,5 puntos, que se computarán en función dos parámetros descritos, calidade e claridade expositiva.

## **OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDIMENTO.**

Se fora o caso, realizarase a proba de lingua galega, cuxa data, día hora e lugar será publicado na listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

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.

Empezando por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra V, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

Publicarase a listaxe coa calificación provisional de dito exercicio (apto/non apto) no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo dun (1) día hábil 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.

Unha vez avaliados os méritos dos aspirantes aptos en lingua galega polo Tribunal, publicarase a listaxe coa puntuación obtida polos aspirantes. Dita publicación realizarase no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de tres 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, designándose ás dúas persoas que obtiveran a maior puntuación. Esta serán propostas para a contratación e a listaxe definitiva constituirá a formación de lista de reserva.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar a favor do aspirante que prestase máis tempo de servizos na Administración Local; en segundo lugar do que prestase máis tempo de servizos noutras Administracións Públicas e en último a favor de quen teña máis idade.

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

#### **NOVENA. PROPOSTA DO TRIBUNAL.**

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 decrecente, todos os aspirantes, que superaran de ser o caso, a proba de lingua galega.

Os devanditos aspirantes integrarán, na orde de puntuación sinalado, unha



bolsa de traballo que se utilizará para cubrir necesidades temporais de acordo co establecido na Base Primeira.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Previo a contratación, as persoas candidatas propostas deberán realizar un recoñecemento médico e unha proba de esforzo físico. No caso de que algúnha das persoas candidatas non supere as ditas probas non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as actuacións. Neste caso, o órgano competente formulará proposta de contratación a favor de quen ocupase o seguinte lugar na orde de puntuación final.

#### **UNDÉCIMA. CONTRATACIONES.**

Unha vez presentada a documentación anterior ditarase resolución dá Alcaldía na que se aproba os/as aspirantes seleccionados/as para a súa contratación e a lista reserva. Esta resolución publicarase e esta 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.

No prazo non superior a 5 días hábiles, emprazarase aos candidatos/as para a firma do contrato laboral.

Previo o inicio do contrato laboral, as persoas seleccionadas para a contratación deberán realizar o curso de formación obrigatorio segundo o establecido no Convenio de colaboración coa Consellería de Medio Rural, a través da Dirección Xeral de Defensa do Monte, en accións de prevención e defensa contra os incendios forestais para o ano 2023.

#### **DUODÉCIMA. 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 aprobaron a oposición 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 para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos arts. 10.2 do TREBEP e 23 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

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 24 horas 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.

Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)
- Ter contrato en vigor (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

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.

## **DÉCIMO TERCEIRA. DEREITO SUPLETORIO.**

No non previsto nestas bases acudirse 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.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**







# Concello de Barbadás

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.

