



Expediente núm.: 6497/2024

Procedemento: Programa Orientador Laboral

Resolución de Alcaldía con núm. e bases establecidas á marxe

Asunto: Aprobación das bases reguladoras e da convocatoria para o nomeamento de funcionario/a interino/a para a execución dun programa de carácter temporal de duración determinada na categoría de TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o informes obrantes no expediente, e en virtude das facultades conferidas polo art. 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as bases reguladoras do proceso selectivo para o nomeamento de funcionario/a interino/a para a execución dun programa de carácter temporal de duración determinada, nos termos previstos no art. 10.c do EBEP e 23.2.c da LEPG na categoría de TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL que se transcriben no Anexo a presente resolución.

SEGUNDO. Convocar o referido proceso selectivo, procedendo a tramitación da selección para o nomeamento segundo o estipulado nas ditas bases, mediante a publicación da convocatoria.

TERCEIRO. 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 do anuncio da presente resolución, 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

Concello de Barbadás

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





Concello de Barbadás

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 interporse recurso contencioso-administrativo até que sexa resolto expresamente ou sexa desestimado por silencio. Todo isto sen prexuízo da posibilidade de interpor calquera outra recurso que se estime máis oportuno en dereito.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE.

Concello de Barbadás

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





ANEXO: BASES REGULADORAS PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE DURACIÓN DETERMINADA NA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL

Exposición de motivos.

É obxecto das presentes bases regular os procedementos de preselección e selección para o nomeamento de funcionario/a interino/a para a execución dun programa de carácter temporal de duración determinada na categoría de TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL, ao abeiro da Orde do 22 de decembro de 2023 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024 (DOG nº 13 do 18 de xaneiro de 2024)

As devanditas necesidades do servizo superan a mera acumulación de tarefas, polo que a duración dos nomeamentos deben enmarcarse nun programa de execución temporal dos contemplados no 10.1.c do EBEP e 23.2.c da LEPG.

Porén, e respectando en todo caso as dispoñibilidades orzamentarias do Concello de Barbadás, a legalidade vixente en materia de emprego público e de conformidade coa Lei de Orzamentos Xerais do Estado, considérase a existencia de necesidades urxentes e inaprazables que fan imprescindible o nomeamento.

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

PRIMEIRA. OBXECTO.





Concello de Barbadás

1. É obxecto deste proceso a creación dun programa de carácter temporal para o nomeamento como funcionario/a interino/a dun programa de carácter temporal de duración determinada na categoría de TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL, clasificable no grupo A, subgrupo A2 a xornada completa.
2. As funcións do posto serán as recollidas no artigo 3 da Orde do 22 de decembro de 2023 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024 (DOG nº 13 do 18 de xaneiro de 2024).
3. A duración prevista do programa será dun ano, prorrogable dentro dos límites establecidos na normativa vixente.
4. Segundo o establecido no artigo 2.3 da Ordenanza Reguladora, este proceso está exento de taxa.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. O procedemento de pre-selección e selección realizarase polo sistema de concurso de méritos. Como resultado dos procesos, aprobase ademais unha lista de agarda, nos termos previstos nestas bases. Mediante Decreto de Alcaldía procederáse á convocatoria do proceso selectivo que se publicará no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás e nun diario dos de maior tirada da provincia.

2. 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, ubicado nas seguinte ligazón:
<https://barbadas.sedelectronica.gal/info.2>

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Concello de Barbadás

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





Concello de Barbadás

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

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
2. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).
3. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta. Este extremo só terá que ser acreditado no momento da contratación ou nomeamento 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 dalgunha das titulacións requiridas polo artigo 13.2 da Orde de 22 de decembro de 2023, sinaladas no apartado requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo, debendo ser acreditado este extremo.





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

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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 desenvolvemento regulamentario, presentarase en sobre aberto para ser fechadas e seladas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias han ter entrada no Rexistro Xeneral do Concello na data na que foron entregadas na Oficina de Correos. É a instancia a que debe ser selada.

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

3. 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 esixida para desempeñar o posto ao que se opta.
- ANEXO I debidamente cumprimentado con todas as declaracións





indicadas na base terceira.

- ANEXO II coa relación dos méritos alegados que deberá acompañar a instancia. Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia.

4. 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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 resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. No caso de non existir defectos a emendar, a listaxe provisional considerarase definitiva a todos os efectos.

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

3. 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.

4. 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. 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. A designación dos membros dos tribunais designados pola alcaldía farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello
2. 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 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. A pertenza ao Tribunal Cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.
3. 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.
4. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.
5. 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.
6. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.
7. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de





Concello de Barbadás

- asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.
8. 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.
 9. 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.
 10. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.
 11. Poderá asistir funcionarios persoal técnico, como asesores con voz pero sen voto.
 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 de Selección 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 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.
 15. 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.





16.No réxime de recursos e revisións contra os actos e decisións do Tribunal estarase ao disposto no Título V da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema empregado será o de concurso, segundo o Orde do 22 de decembro de 2023 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024 (DOG nº 13 do 18 de xaneiro de 2024).

2. O proceso selectivo constará de dúas partes: Parte A) Preselección polo Concello de Barbadás e Parte B) Avaliación do Currículo polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de formación e colocación do candidato preseleccionado polo concello de Barbadás.

Parte A) Preselección polo Concello de Barbadás

Por Resolución da Alcaldía publicarase no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica de Barbadás a relación de persoas aspirantes, a composición do Tribunal cualificador a data e hora na que se deberá constituir o mesmo, así como o día e hora para a valoración dos méritos.

A.1- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

O baremo do concurso será o seguinte:

A.1.1) FORMACION MASTER (Ata un máximo de 2 puntos):





Másters relacionados co contido e funcións propias do posto de traballo: Orientación/integración laboral, intermediación laboral, orientación/integración profesional, inserción laboral, axente de emprego..... 1 punto/master.

A.1.2) FORMACION CURSOS (Ata un máximo de 3 puntos):

A.1.2.1 Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3 puntos),

- a) Cursos de máis de 150 horas 0,75 puntos/curso
- b) Cursos de entre 101 e 150 horas 0,50 puntos/curso
- c) Cursos de entre 51 e 100 horas 0,25puntos/curso
- d) Cursos ata 50 horas 0,15 puntos/curso

A.1.2.2 Formación complementaria relacionada coas tarefas definidas no art. 3 da Orde de 22 decembro de 2023 (máximo 1,5 puntos):

-Formación sobre a prospección do mercado laboral.

-Creación de empresas e autoemprego, cooperativas, sociedades, emprendemento.

-Mellora de habilidades para o asesoramento e atención no ámbito laboral.

-Igualdade de oportunidades no ámbito do emprego.

-Selección de persoal: recursos humanos.

- a) Cursos de máis de 150 horas... 0,75 puntos/curso
- b) Cursos de entre 101 e 150 horas 0,50 puntos/curso
- c) Cursos de entre 51 e 100 horas 0,25 puntos/curso
- d) Cursos ata 50 horas 0,15 puntos/curso





A formación acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada e no seu caso os correspondentes créditos ECTS.

Os cursos deberán ser acreditados ou recoñecidos ben por unha Administración Pública, unha Universidade, ou impartidos por empresas privadas homologadas por unha administración pública.

Non se valora a asistencia a Congresos, seminarios, simposios, xornadas e similares, nin puntúan os cursos inferiores a 15 horas.

A.1.3) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Ata un máximo 4 puntos)

A.1.3.1 Experiencia profesional directamente relacionada co posto ofertado (máximo 4 puntos),

a) Por cada mes realizando tarefas técnicas directamente relacionadas co posto ofertado: Técnico de orientación laboral 0,40 por cada mes.

A.1.3.2 Experiencia profesional indirectamente relacionada co posto ofertado (máximo 2 puntos),

a) Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado: Axentes de emprego, prospectores de emprego, axentes desarrollo local, técnicos de emprego en entidades locais, graduados sociais, avogados..... 0,20 por cada mes.

A experiencia profesional deberá acreditarse para traballos por conta allea: copia do contrato de traballo ou certificado de empresa en que se acredite a experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO.

Para traballos por conta propia, copia alta IAE e actualización, certificado





de alta nos respectivos Colexios Profesionais, certificado de alta en Régimen Especial de Traballadores Autónomos ou expedidos por Mutualidades de previsión, e no seu caso, copia de facturas en que consten os servizos prestados.

A.1.4) COÑECEMENTOS OFIMATICOS ACREDITADOS (Ata un máximo 0,75 puntos),

Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis),

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| a) Cursos de máis de 100 horas... | 0,75 puntos/curso |
| b) Cursos de entre 51 e 100 horas | 0,50 puntos/curso |
| c) Cursos ata 50 horas | 0,15puntos/curso |

Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.

A.1.5) OUTROS MERITOS (Ata un máximo 0,25 puntos) CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado..... 0,25 puntos

Parte B) Avaliación do Currículo polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de formación e colocación do candidato preseleccionado polo concello de Barbadás.

Unha vez preseleccionado o candidato polo Concello de Barbadás, ten que ser avaliado o seu currículo polo SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN, de acordo co baremo establecido no artigo 13 da Orde do 22 de decembro de 2023 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases





Concello de Barbadás

reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2024 (DOG nº 13 do 18 de xaneiro de 2024).

Este procedemento de baremación carece de vinculación cos procedementos de selección do persoal que realice o Concello de Barbadás

A súa finalidade é verificar que a persoa proposta cumpre cos requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para o exercicio da orientación laboral nas entidades beneficiarias da subvención ao abeiro da devandita Orde.

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata á data de expiración do prazo sinalado para a presentación da documentación.

A falta de acreditación dos méritos non será subsanable e xerará a non valoración dos mesmos.

3. Cualificación definitiva. A cualificación final do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas na fase de PRESELECCIÓN NO CONCELLO DE BARBADÁS (MASTER/S, CURSOS DE FORMACION, EXPERIENCIA PROFESIONAL, COÑECEMENTOS OFIMATICOS E OUTROS MERITOS).

De producirse empate na puntuación final, empregaranse como criterios de desempate:

a) Entrevista curricular, que versará sobre a concreción dos méritos alegados, e a apreciación da idoneidade, coñecementos, formación actualizada e aptitude práctica do aspirante para o desempeño das tarefas propias da categoría profesional da praza convocada. Dita entrevista curricular desenvolverase trala publicación das puntuacións obtidas polos candidatos, so e obrigatoriamente, respecto a aqueles que se atopen en

Concello de Barbadás

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





situación de empate, para a que serán convocados por orden alfabético e en chamamento único. Esta entrevista será valorada ata un máximo de 2 puntos aos efectos de realizar o desempate

b) De manterse empate resolverase pola asignación en favor do xénero infrarrepresentado.

c) En caso de manterse o empate, procederase a un sorteo, que sera público e convocado con antelación suficiente.

4. Resultado de selección. O Tribunal cualificador publicará o resultado do proceso selectivo no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica de Barbadás, outorgando un prazo de alegacións de DOUS DIAS hábiles.

Rematado dito prazo e resoltas as alegacións, no caso de existiren, o Tribunal cualificador elevará á Alcaldía proposta da persoa aspirante posuidora da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión, para a formalización do contrato.

Antes de formalizar contrato coa persoa que corresponda pola orde de prelación, remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Formación e Colocación, achegando o seu currículo, aos efectos de que proceda a examinalo e valoralo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e obter o seu visto e prace. Sen este requisito non se poderá formalizar o contrato ou nomeamento, de ser o caso.

OITAVA. LISTAXE DE RESERVA

1. Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que superaran o proceso selectivo, en orde decrecente de puntuación.

2. As persoas que formen parte da mesma, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra





circunstancia, sempre durante o período da presente contratación ou nomeamento.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. A persoa aspirante proposta deberá achegar, antes da formalización do contrato ou nomemamento, os documentos orixinais da documentación aportada na fase de valoración de méritos para o seu cotexo.

2. Formulada a proposta polo Tribunal Cualificador e, remitida á Consellería de Emprego e Igualdade unha vez asinada a acta de selección, tras a resolución do órgano competente, procederáse á formalización do nomeamento, tendo como data máxima de inicio do servizo o 15 de setembro de 2024.

O extracto desta resolución, coa indicación da persoa aspirante seleccionada, será obxecto da publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás.

DÉCIMA. NORMAS FINAIS E RECURSOS

1. O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten, para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento do proceso de selección e en todo o non previsto nestas bases, facendo constar na acta correspondente os acordos adoptados.

2. Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da lei do Estatuto dos Traballadores, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.





3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo.
4. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás.
5. Contra a Resolución da Alcaldía que aprrobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso- Administrativa.
6. Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante a Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte da publicación das presentes bases no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás.
7. Se se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.
8. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.





Concello de Barbadás

En Barbadás, na data de sinatura.

Concello de Barbadás

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

Cod. Validación: A2NCHE4KWCE6CEMI9CML9ASP
Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 21





ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN	
Denominación praza	TÉCNICO DE ORIENTACION LABORAL

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	NO	

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 sentenza 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 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.
- 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 2024

Asinado.

Concello de Barbadás

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





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 2024

Asinado e conforme.

Concello de Barbadás

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

