

**Expediente número:** 8577/2024

**Procedemento :** PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO PERSOAL E ALUMNADO DO OBRADOIRO 2024-2025

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

**Asunto:** Aprobación da convocatoria e as bases para a selección dun/ha docente do módulo de “Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería” do obradoiro dual de emprego denominado “Concellos rurais da Comarca de Ourense: Barbadás, Taboadela e Toén III”.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o informe emitido pola Concellería de Promoción Económica sobre a necesidade e urxencia de proceder a contratación dun/ha docente do módulo de “Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería” do obradoiro dual de emprego “Concellos rurais Comarca de Ourense: Barbadás, Taboadela e Toén”.

Corresponde ao Concello de Barbadás, como entidade promotora, a selección do persoal do citado obradoiro ao abeiro da Orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración do 7 de febreiro de 2024, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2024 (DOG núm. 38, do 22 de febreiro de 2024).

Polo que, vista a documentación obrante no expediente, en virtude das facultades conferidas á Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985 de Bases do Réxime Local,

RESOLVO

1. Aprobar a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección dun/ha docente do módulo de “Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería” do obradoiro dual de emprego denominado “Concellos rurais Comarca de Ourense: Barbadás, Taboadela e Toén”, que figuran no anexo da presente resolución.
2. Dar publicidade a presente resolución segundo o establecido, continuando a tramitación da selección.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE



## **BASES REGULADORAS DOS PROCESOS DE SELECCIÓN DUN/HA DOCENTE DO MÓDULO DE ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEIROS, XARDÍNS E CENTROS DE XARDINERÍA DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO DENOMINADO “CONCELLOS RURAIS DA COMARCA DE OURENSE: BARBADÁS, TABOADELA E TOÉN III”.**

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

#### **I.- RÉXIME XURÍDICO DOS PROCESOS**

1. É obxecto das presentes bases regular os aspectos do procedemento de selección dun/ha docente do módulo “Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería” derivado da participación do Concello de Barbadás no obradoiro dual de emprego denominado “Concellos Rurais da Comarca de Ourense: Barbadás, Taboadela e Toén III“, segundo o procedemento previsto na Orde do 7 de febreiro de 2024, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2024 (DOG núm. 38, do 22 de febreiro de 2024), toda vez que resultou deserta a anterior convocatoria pública.

2. Os obradoiros duais de emprego configúranse como programas experienciais de emprego e formación que teñen por finalidade mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas de dezaioito ou máis anos de idade, mediante a realización de obras ou prestación de servizos de interese xeral e social que posibiliten ao alumnado participante a realización dun traballo efectivo que, xunto coa formación profesional para o emprego recibida, relacionada directamente co devandito traballo, procure a súa cualificación profesional e favoreza a súa posterior inserción laboral no mercado de traballo.

3. Porén, e segundo o artigo 10 da citada Orde, os procedementos de selección do persoal formador, directivo e de apoio participante no proxecto que se vai poñer en funcionamento, serán realizados pola entidade promotora do obradoiro mediante un procedemento específico regulado mediante instrución da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, atendendo ás prioridades do proxecto, aos itinerarios formativos e a criterios de igualdade e obxectividade.

4. A selección farase segundo o previsto nas Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos programas de emprego para persoas mozas e dos obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2024-25, emitidas pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, mediante a modalidade de convocatoria pública e de conformidade co



previsto no art. 10 da citada Orde, e , en aras a garantir unha maior concurrencia de persoas candidatas emplearase unha convocatoria mixta, realizándose á vez a oferta a través da oficina de emprego é mediante convocatoria pública.

5. As contratación do/a docente seleccionad/a ao abeiro das presentes bases realizarase en réxime laboral en atención ás características, natureza e duración dos contratos. Será de aplicación a lexislación laboral (RDL 2/2015 e RDL 3/2015) e, en canto proceda, as disposicións xerais reguladoras do emprego público local. Ademáis da citada Orde, serán de aplicación as Instrucións ditas en desenvolvemento da mesma polos órganos da Xunta de Galicia competentes na materia.

6. O contrato de traballo será formalizados polo Concello de Barbadás, como entidade promotora coas persoas seleccionadas. Terá carácter temporal, finalizando o 1 de setembro de 2025, coincidente coa duración do proxecto de obradoiro aprobado e a xornada completa.

## II.- OFERTA DE EMPREGO DAS PRESENTES BASES.

1. Ofertase o seguinte posto:

<b>Denominación</b>	Docente Certificado de Profesionalidade núm. AGAO0108 (Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería)
<b>Número de postos</b>	1
<b>Duración do contrato</b>	Ata o 1 de setembro de 2025
<b>Grupo de cotización</b>	II
<p>As funcións que corresponden ao postos de traballo obxecto son:</p> <p>a) Elaborar a planificación didáctica e a planificación das avaliacións que correspondan, seguindo os criterios fixados no itinerario formativo, no certificado de profesionalidade, ou no programa específico no suposto de educación básica.</p> <p>b) Elaborar e deseñar a metodoloxía didáctica a empregar na docencia do seu módulo.</p> <p>c) Determinar de acordo coa dirección do obradoiro a implementación do itinerario formativo nas actuacións previstas pola promotora, establecendo, de selo caso, as medidas alternativas a adoptar para o total cumprimento do itinerario formativo.</p> <p>d) Realización do control, seguimento e avaliación sistemático, permanente e individualizado da evolución do alumnado do seu módulo na adquisición de formación a través da experiencia laboral.</p>	



- e) Controlar e exixir o cumprimento das medidas de seguridade e saúde previstas no estudo propio do obradoiro e no certificado de profesionalidade.
- f) Contribuír, fomentar e motivar ao alumnado a acadar un clima laboral axeitado aos obxectivos do proxecto.
- g) Aplicar na docencia principios de equidade de trato e os principios transversais de igualdade de xénero e respecto ao medio ambiente.
- h) Executar o proxecto formativo en conexión coa dirección do proxecto, planificando as actuacións e a docencia en relación co resto dos docentes do proxecto.
- i) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan a dirección do proxecto.
- j) Responsabilizarse do bo uso da ferramenta, útiles e maquinaria por parte do alumnado.
- k) Calquera outra que derive da súa actividade docente e aquelas que poda encomendarlle o director do proxecto.

## SEGUNDA.- DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS.

### I.- PUBLICIDADE DOS PROCESOS SELECTIVOS

1. Segundo o principio de publicidade que debe rexir nos procesos selectivos todos os anuncios, actos e resolucións derivados dos procedementos de selección serán obxecto de publicación no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás e na páxina web do concello (sección Administración – Emprego Público), ubicados nas seguintes ligazóns:

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

2. Sen perxuízo do anterior, a convocatoria será anunciada nun diario de gran tirada da provincia. Así mesmo, en aras a garantir a maior concurrencia de persoas candidatas remitirase á vez oferta a través da oficina de emprego correspondente. A difusión realizarase polo prazo de 5 días hábiles, finalizados os cales a oficina de emprego remitirá o listado de persoas candidatas ao concello de Barbadás.

### II.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.



## Primeiro. Requisitos Xerais para o acceso ao emprego público.

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

1. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
  2. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).
  3. Posuír ou estar en condicións de obter o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida nas bases específicas que rexan cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente.
  4. Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira. Este extremo deberá ser acreditado mediante a presentación do correspondente certificado médico previa á contratación.
  5. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
  6. Non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
  7. Posuír o nivel de lingua galega correspondente a cada proceso de selección, de conformidade co establecido no artigo 51.1 da Lei do Emprego Público de Galicia. A titulación de lingua galega requerida será a de CELGA 4 ou equivalente.
2. Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias e manterse durante o desenvolvemento do proceso selectivo.



## Segundo. Requisitos específicos

As candidatos e as candidatas, deberán superar un proceso previo de validación para ser contratadas. Para seren validadas, deben cumprir o disposto no artigo 168 do Real decreto 659/2023, modificado polo Real Decreto 658/2024, tanto se a súa proposta procede dun proceso de selección como se se trata da continuidade de persoal contratado anteriormente. Este cumprimento implica que os docentes deben reunir UN dos seguintes requisitos:

a) Dispoñer do título de grao universitario, licenciatura, diplomatura, enxeñería, enxeñería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, ou titulación equivalente ou, se procede, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acordo coa normativa que regule cada grao. En todo caso, esixirase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación para impartir. Ademais, deberán dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Considerarase autorizados, a efectos de docencia nos módulos profesionais dos graos B e C ou bloques formativos de graos A, ademais dos que estean en posesión do grao universitario, ou titulación equivalente, os que contén cunha titulación de Técnico ou Técnico Superior ou, no seu caso, un certificado profesional de nivel 2 ou nivel 3.

As administracións competentes poderán eximir da esixencia do requisito do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional durante a primeira acción formativa en que o formador ou formadora participe como tal. formativa en que o formador ou formadora participe como tal.

b) Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo, sen prexuízo da normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

c) Ter experiencia profesional de, polo menos, catro anos axustada aos estándares de competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos profesionais ou bloques formativos a impartir, que actuarán en calidade de persoal experto, e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional. As administracións competentes poderán flexibilizar a esixencia do requisito do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional durante o exercicio como persoa formadora nunha acción formativa

No caso de persoas expertas, terán prioridade quen acredite unha experiencia como titor ou titora dual de empresa ou organismo equiparado, ou experiencia docente de, polo menos, 600 horas no últimos cinco anos en formación profesional.



Para os efectos previstos no apartado 1 quedarán exentos do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional os seguintes supostos:

- a) Quen estea en posesión das titulacións universitarias oficiais de grao en Pedagogía, Psicopedagogía ou de estre en calquera das súas especialidades, ou dun título universitario oficial de posgraduado nos citados ámbitos, así como as licenciaturas e diplomaturas nos devanditos ámbitos.
- b) Quen posúa unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atópen en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica. Así mesmo, estarán exentos quen acredite a posesión do Máster Universitario habilitante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas e a superación dun curso de formación equivalente á formación pedagóxica e didáctica esixida para aquelas persoas que, estando en posesión dunha titulación declarada equivalente a efectos de docencia, non poden realizar os estudos de máster, establecida na disposición adicional primeira do Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e os ensinos de réxime especial e se establécen as especialidades dos corpos docentes de ensino secundario.
- c) Quen acredite unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas nos últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

Cando a regulación do certificado profesional sexa anterior á vixencia do RD 659/2023, non se poderá requirir unha titulación académica concreta ou un nivel formativo e acumulativamente meses de experiencia na ocupación relacionada sen prexuízo de que se poidan valorar estes ou outros aspectos como méritos para a selección.

En todo caso, débese atender á normativa vixente referente a cada certificado profesional no momento da selección.

Neste caso serán titulacións requiridas para o acceso algunha das seguintes

- Enxeñeiro Agrónomo ou Enxeñeiro de Montes ou titulación equivalente.
- Enxeñeiro Técnico Agrícola ou Forestal ou Titulación equivalente
- Técnico Superior en Xestión e Organización dos Recursos Naturais e Paisaxísticos.
- Técnico en Xardinería.



- Certificado de profesionalidade de nivel 3 da familia profesional Agraria e da área profesional de xardinería.

### III.- MODELOS DE SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

1. No caso de presentación a través da convocatoria pública, a solicitude para a participación no proceso selectivo deberá adaptarse ao modelo de Anexo I, que estará a disposición dos interesados a través de internet, na sede electrónica e na web do Concello de Barbadás.

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

- a) D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- b) Documento que acredite posuir o nivel de lingua galega esixido no proceso de selección. Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentas da realización da proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.
- c) A documentación acreditativa dos méritos alegados segundo o disposto nos parágrafos seguintes:
  1. Tanto a relación de méritos, conforme ao Anexo II coa documentación acreditativa dos mesmos deberán acompañar á instancia.
  2. 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 da solicitude.
  3. 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.
  4. Para a acreditación dos méritos relativos á experiencia laboral, experiencia profesional ou servicios prestados achegarase, en todo caso, informe de vida laboral e as oportunas certificacións de servicios prestados ou contratos. As devanditas certificacións deberán ser emitidas polo organismo competente en materia de persoal ou recursos humanos de cada administración, conforme as súas 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.

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

#### IV.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. A solicitude, xunto co resto da documentación que proceda, deberá presentarse dirixida ao Alcalde da Corporación. A presentación será válida polos seguintes medios:
  - a) Preferentemente, por medios electrónicos, a través do Trámite Específico habilitado na Sede electrónica do Concello de Barbadás, no seguinte enderezo: <https://barbadas.sedelectronica.gal>.
  - b) Presencialmente, no Rexistro Xeral do Concello de Barbadás
  - c) Adicionalmente, na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicar a súa presentación mediante e-mail ao enderezo [administracion@barbadas.es](mailto:administracion@barbadas.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.



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

## V. REMISIÓN DA OFERTA DE EMPREGO

1. O mesmo día da publicación do anuncio de convocataria nun dos diarios de maior tirada da provincia, remitirase a oferta á oficina de emprego correspondente. Permanecendo ésta a exposición polo prazo de 5 días hábiles, e remitíndose a relación de persoas candidatas ao concello de Barbadás por parte da oficina de emprego o seguinte día hábil.

2. As persoas candidatas remitidas pola oficina de emprego, deberán presentar a documentación acreditativa dos requisitos e os méritos o mesmo día da entrevista á que serán convocadas todas as persoas candidatas. A documentación deberá ser presentada no Rexistro Xeral do concello de Barbadás situado no Edificio Consistorial. A documentación a presentar deberá axustarse ao establecido na base segunda apartado III.

## VI.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e remitidas as persoas candidatas pola oficina de emprego, realizarase unha entrevista a todas as persoas candidatas que **se celebrará o día 18 de decembro de 2024, ás 9:00 horas no Salón de Plenos do Edificio Consistorial** do concello de Barbadás.

2. Na dita entrevista comprobaranse os requisitos de acceso ao posto de traballo. Á finalización da entrevista publicarase un listado provisional coas persoas candidatas admitidas e excluídas, no que se terán en conta exclusivamente ás persoas candidatas presentadas á entrevista. Dito listado será aprobado por Resolución de Alcaldía, no que se indicará o motivo da exclusión e o prazo de subsanación de defectos e presentación de reclamacións. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. No caso de non existir defectos a emendar, a listaxe provisional considerarase definitiva a todos os efectos.

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

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

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



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

## VI.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 59 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia e no artigo 60 do EBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres.

2. A designación dos membros dos tribunais designados pola alcaldía farase pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, xunto coa resolución definitiva de admitidos e excluídos. O tribunal estará composto por persoal técnico de cada Concello, correspondendo a cada Concello participante no Obradoiro a designación dun membro e do que será Presidente un quinto membro nomeado pola entidade promotora. Ao Tribunal corresponderalle realizar tódalas actuacións encamiñadas a selección das persoas aspirantes a facer propostas para cubrir a praza obxecto da convocatoria así como aquelas outras funcións que, de conformidade coa normativa aplicable, terían atribuídas.

3. En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a e catro vogais, dos cales un actuará en calidade de secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles empregados públicos, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, nin os funcionarios interinos e o persoal eventual.

4. A pertenza ao Tribunal Cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

5. Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e



o/a secretario/a. O/A secretario/a terá voz e voto.

6. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención.

7. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

8. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente e limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

9. Para os efectos de percepcións de asistencias os membros concorrentes ás sesións do Tribunal clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

10. No réxime de funcionamento do Tribunal estarase ao disposto no artigo 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico del Sector Público.

11. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

12. As decisións adoptadas polo Tribunal serán por maioría dos membros presentes, así como por media aritmética das cualificacións individualmente asignadas por cada membro do Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano dirimir os empates co seu voto de calidade.

13. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo, naqueles aspectos non previstos por estas bases.

14. O Tribunal queda facultado para requirir aos aspirantes para que presenten a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria.

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

## VII.- PROBA DE GALEGO



1. 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.
2. Se algún aspirante non resultara exento da proba de galego, por non acreditar o seu coñecemento mediante a titulación requirida nos procesos selectivos, deberá realizara unha proba de lingua galega 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.
3. A proba de lingua galega será convocada cun mínimo de 48 horas de antelación a da data de celebración. Na convocatoria se expresará a data, día hora e lugar e será obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás.
4. Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, por orde alfabética. Os aspirantes que non comparezan, serán excluídos do proceso e decaerán de todos os seus dereitos.
5. Celebrada a proba publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás a listaxe coa calificación provisional de dito exercicio, sendo esta unicamente apto ou non apto). As persoas aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para efectuar alegacións á calificación obtida. Transcorrido dito prazo, de non existir reclamacións, dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada a calificación definitiva nos mesmos medios.

## VIII.- PUBLICACIÓN DAS LISTAXES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1. Unha vez avaliados os méritos polo Tribunal publicarase, no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás a listaxe coa puntuación obtida polos aspirantes.
2. As persoas aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Transcorrido dito prazo, de non existir reclamacións, dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva, no que se ordeará aos aspirantes por orde de maior a menor puntuación total de méritos.
3. En caso de empate, a orde establecerase atendendo ao disposto na Instrucción Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, que establece que os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dúas ou máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como



nas puntuacións finais, son por orden de prelación

- O maior tempo acreditado como desempleado
- Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- O de maior idade

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

#### **IX.- PROPOSTA DO TRIBUNAL.**

1. O Tribunal establecerá as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento. As ditas puntuacións finais virán dadas pola suma dos puntos acadados en cada fase e determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes para a proposta de contratación polo Concello de Barbadás, en calidade de entidade promotora.

2. A persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final con maior puntuación na listaxe definitiva será proposta para contratación e os restantes aspirantes constituirán a formación de lista de reserva, que funcionará como bolsa de contratación. Esta listaxe empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

3. O Tribunal Cualificador elevará ao órgano competente a acta a efectos de que se proceda a efectuar os correspondentes procedementos de contratación e, no seu caso, de validación previa polo órganos competentes da Xunta de Galicia, resolución que será obxecto de publicación polos medios referidos. Na devandita acta deberán figurar, por orde de puntuación, todos os aspirantes, que superaran de ser o caso, a proba de lingua galega.



## X.- PROCEDEMENTO DE VALIDACIÓN

1. Rematado o procedemento de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes, persoal docente, directivo e de apoio, no modelo que se establecerá e publicará na dita instrución. No caso do persoal formador, non se poderá formalizar a súa contratación con anterioridade a que as persoas seleccionadas sexan validadas polo persoal técnico da xefatura territorial.

2. A non validación do cumprimento dos requisitos necesarios por parte da xefatura territorial correspondente da proposta do Tribunal suporá o decaemento da persoa aspirante a ser contratado.

## XI.- PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN.

1. Unha vez elevada o Acta definitiva do Tribunal e, no seu caso, validadas as persoas propostas como docentes segundo o apartado anterior, ditarase resolución da Alcaldía na que se aproban as persoas aspirantes seleccionadas para a súa contratación e a formación da lista reserva en todas as categorías obxecto desta convocatoria. Esta resolución publicarase e substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto non art. 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. Desta publicación darase traslado ao órgano encargado da xestión de persoal do Concello de Barbadás coa finalidade de que procedan a tramitar o correspondente procedemento de contratación, que se rexirá polo seguinte:

- As persoas propostas deberán aportar o certificado ou informe médico acreditativo do disposto na Base Segunda. II, nun prazo máximo de 2 días hábiles.
- Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior debidamente acreditada por escrito, os aspirantes non presentaren dita documentación non poderán ser contratados quedando anuladas todas as súas actuacións. Neste caso, o órgano competente formulará proposta de contratación a favor de quen ocupase o seguinte lugar na listaxe definitiva.
- A contratación poderá tramitarse unha vez aportado o correspondente informe ou certificado médico. Neste sentido emprazarase as persoas interesadas nun prazo máximo de 48 horas, salvo que, por necesidades administrativas se establezca un prazo superior. A incomparecencia inxustificada na data, lugar e hora sinalados, suporá o decaemento a ser contratado.
- O órgano encargado da xestión do persoal deberá deixar debida constancia das actuacións



practicadas relativas aos parágrafos anteriores.

### TERCEIRA.- FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE CONTRATACIÓN

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

2. A lista de reserva funcionará do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da lista de reserva non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista.
- O chamamento farase, preferentemente, por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio. De non atender ao chamamento entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.
- Unha vez feito o chamamento, o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese prazo toda documentación necesaria para a contratación.
- De non aceptar a contratación deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.
- O aspirante que rexeite a contratación pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda que vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.

3. Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)



- O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

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

## CUARTA.- BAREMO DE MÉRITOS

### I. PROCESO SELECTIVO.

1. A modalidade empregada no proceso selectivo de todos os postos incluídos no obxecto destas bases será o de concurso de méritos, sendo a puntuación máxima 90 puntos, nos que se valorarán, unicamente, os seguintes méritos que teñan relación co posto de traballo, dacordo cos seguintes criterios:

- Experiencia profesional: cun máximo de 60 puntos
- Titulacións complementarias: cun máximo de 5 puntos
- Cursos realizados: 25 puntos

### II.- MÉRITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

- Por servizos prestados en Obradoiros de empregos xestionados por administracións públicas na mesma, equivalente ou análoga categoría profesional: 2,5 puntos por cada mes de traballo cun máximo de 24 meses.
- Por servizos prestados en Obradoiros de empregos xestionados por administracións públicas en diferente categoría profesional: 1,5 puntos por cada mes de traballo cun máximo de 40 meses.
- Por servizos prestados en empresas privadas na mesma, equivalente ou análoga categoría profesional: 1,20 puntos por cada mes de traballo cun máximo de 50 meses.
- Por outros servizos prestados no sector público, entendendo por tal o ámbito de aplicación da Lei 40/2015, previsto no seu artigo: 1 punto por cada mes de traballo cun máximo de 60 meses.



- No caso dos postos de docente, pola experiencia docente acreditada en materia directamente relacionadas co posto de traballo, valorarase do seguinte xeito:
    - Por cada 30 horas de docencia en universidades públicas ou privadas: 1 punto.
    - Por cada 30 horas de docencia en centros diferentes dos anteriores: 0,5 puntos.
2. Entenderase por categoría profesional análoga na que existe unha relación de identidade esencial ou equivalencia de funcións entre o posto de traballo ofertado e o mérito alegado.
  3. Os servizos prestados valoraranse en función do tempo transcorrido e computaranse realizando a suma en días dos períodos acreditados, non computándose as fraccións inferiores ao período de referencia e entendendo que un mes consta de 30 días naturais. No caso da experiencia docente, a valoración efectuarase por horas sen que sexa posible as fraccións inferiores a unha hora.
  4. Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse proporcionalmente, agás que a redución obedeza a algún dos supostos previstos na normativa sobre redución de xornada por motivos de lactancia, coidados de familiares e demais supostos fundados na conciliación da vida familiar e laboral.

### III.- TITULACIÓNS COMPLEMENTARIAS.

1. Neste apartado valoraránse os méritos por titulación académica complementarias, sendo estas distinta e superior á requirida para o acceso ao proceso selectivo cun máximo de 5 puntos (5% da valoración total do total dos méritos), segundo o previsto nos seguintes apartados:
2. Valoraranse as titulacións académicas distintas ás mínimas esixidas para participar no procedemento selectivo sempre que a complemente ou estea relacionada coas funcións a desenvolver. A titulación mínima esixida como requisito de admisión non será obxecto de valoración.
3. Cada titulación acreditada valorarase con 2,5 puntos, cun máximo de dúas titulacións.

### IV.- CURSOS REALIZADOS

1. Neste apartado valoraránse os méritos por cursos relacionados co posto de traballo cun máximo de 25 puntos (25% da valoración total do total dos méritos), segundo o previsto nos seguintes apartados.
2. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou



os acordos da formación continua relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e os considerados de coñecemento transversal para todos os postos de traballo, entre outros, os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade, protección de datos, atención ao cidadán, protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e ofimática. Aplicarase o seguinte baremo:

- Por cada hora de formación: 0,0625 puntos, cun máximo de 400 horas.
- Os cursos de máis de 100 horas valoraranse cun máximo de 6,25 puntos.

3. Non se valorarán os cursos de duración inferior a vinte horas lectivas nin aqueles nos que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1. No caso en que algún proceso selectivo resultara deserto pola non presentación de persoas aspirantes, por seren estas insuficientes para a formación dunha listaxe de reserva ou pola non superación do proceso selectivo, o Concello de Barbadás como Entidade Promotora poderá acudir, indistintamente á modalidade de Oferta de Emprego tramitada pola oficina de emprego ou iniciar de novo un procedemento de convocatoria pública, segundo a urxencia do proceso.
2. En calquer caso, serán de aplicación os requisitos de acceso, titulación, baremo de méritos e demais cuestións previstas nestas bases, sen perxuízo das adaptacións do procedemento que sexan necesarias na modalidade de Oferta de Emprego, que en todo caso deberá garantir o disposto na Orde do 12 de abril de 2023 e no procedemento específico regulado mediante instrución da Dirección Xeral de formación e colocación.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1. No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; e demais disposicións concordantes.
2. En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos



que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

3. 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.



**ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

<b>Denominación posto</b>	
---------------------------	--

**DATOS DO INTERESADO/A**

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

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.

**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.



