



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

ANUNCIO CONVOCATORIA E BASES PARA A CONSTITUCIÓN DE NOVAS BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL DE PERSOAL DE ATENCIÓN E APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL DO CONCELLO DE VAL DO DUBRA

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria que tivo lugar o xoves 25 de abril de 2024, acordou **aprobar** a convocatoria do proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases que rexerán o mesmo, cuxo texto se transcribe de seguido:

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A CONSTITUCIÓN, NO CONCELLO DE VAL DO DUBRA, DE BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL DE PERSOAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN E APOIO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

PRIMEIRA.- Obxecto e previsións xerais

1.1.. A convocatoria e bases presentes teñen por obxecto a regulación da convocatoria dos procesos selectivos para a creación, no Concello de Val do Dubra, de bolsas de emprego para futuras incorporacións temporais, nos supostos en que legalmente proceda, de persoal municipal de atención e apoio da Escola Infantil Municipal de Val do Dubra e, nomeadamente, de mestres/as, educadores/as infantís e auxiliares de coidados de nenos/asistentes infantís; e ilo con arranxo á orde de prelación resultante do proceso selectivo a desenvolver previamente, e coas modalidades contractuais legalmente acaídas.

Así, as presentes bases regularán o desenvolvemento dos procesos selectivos convocados para a creación e conformación das bolsas de emprego temporal relacionadas a continuación, con indicación das prazas/postos de referencia, así como dos requisitos de titulación e aqueloutros requisitos/condicións concretos no seu caso esixidos para poder participar nos ditos procesos e formar parte das respectivas bolsas:

BOLSA DE EMPREGO (prazas/postos/ funcións a cubrir ao abeiro da bolsa)	REQUISITOS DE TITULACIÓN *	OUTROS REQUISITOS**
Mestre/a	<i>Títulos universitarios oficiais Graduado/a en Maxisterio ou Mestre/a en educación infantil, de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicopedagogía ou Pedagogía, ou equivalentes</i>	C4, 1, 2
Técnico/a de Educación Infantil	<i>Título oficial de Técnico/a Superior en Educación Infantil, Títulos universitarios oficiais Graduado/a en Maxisterio ou Mestre/a en educación infantil, de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicopedagogía ou Pedagogía, ou equivalentes</i>	C4,1, 2



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

Asistente Infantil	Título oficial de Técnico/a Superior en Educación Infantil, Títulos universitarios oficiais Graduado/a en Maxisterio ou Mestre/a en educación infantil, de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicopedagogía ou Pedagogía, Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, ou equivalentes	C3,1, 2 ,3
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

* Aclaracións sobre “requisitos de titulación”:

Entenderase por “equivalentes” aos títulos expresamente requiridos:

- Os títulos fixados como equivalentes ou substitutivos como consecuencia das modificacións/adequacións operadas na normativa reguladora do sistema educativo español
- Os títulos respecto dos que se acredite homologación ou convalidación oficial, ou que resulten habilitantes para o exercicio da profesión/actividade profesional correspondentes
- Os supostos en que se conte con habilitación legal/oficial que permita exercicio da profesión/actividade profesional correspondentes

**Aclaracións sobre as indicacións do apartado “outros requisitos”:

C3.- CELGA 3, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, consonte ao previsto ao efecto na Base 3.1.f

C4.- CELGA 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, consonte ao previsto ao efecto na Base 3.1.f

1. Certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delincuentes sexuais acreditativa de non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos

2. Curso básico de primeiros auxilios

3. Carnet manipulador/a alimentos

1.2. Ademais, as presentes bases tamén conterán as normas e criterios aplicables para o funcionamento e xestión ordinarios das ditas bolsas.

1.3. En todo caso, o recurso ás ditas incorporacións temporais deberá adecuarse e aterse aos criterios, requisitos, supostos e modalidades previstos pola normativa aplicable en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente para os supostos de contratación en réxime laboral, ao disposto nos artigos 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP) e 26 e 27 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG), e normativa laboral de xeral aplicación (ou ao disposto nos artigos 10 do TRLEBEP e 23 a 25 da LEPG, nos supostos de incorporación en réxime de persoal funcionario interino), xunto co previsto para todos os supostos de incorporacións de persoal temporal na respectiva Lei de Presupostos Xerais do Estado (ou previsións normativas concordantes e/ou substitutivas). Debendo incorporarse ao expediente, en todo caso,



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

informe/proposta emitido polo servizo/área/concellaría que solicite a incorporación do persoal temporal, xustificando as necesidades e circunstancias que a motivarían, así como informe/certificación emitido pola Intervención municipal sobre a existencia de crédito adecuado e suficiente para o gasto a comprometer e executar ao respecto, xunto coa retención de crédito (RC) correspondente

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo a súa capacitación profesional), segundo as necesidades de servizo que teñan motivado as mesmas e, en todo caso, con arranxo á organización administrativa e/ou distribución funcional vixente, en cada momento, no Concello de Val do Dubra.

1.4. A creación e entrada en vigor efectiva destas bolsas de emprego anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello.

As bolsas derivadas desta convocatoria terán unha vixencia inicial de 3 anos (contados dende a data da súa aprobación). En todo caso as bolsas derivadas do presente proceso quedarán anuladas, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva das bolsas substitutivas que, no seu caso, se puidesen derivar da convocatoria dun proceso selectivo para idénticas prazas/categorías.

SEGUNDA. Sistema selectivo

O sistema selectivo utilizado será a oposición libre, consistente na superación dos exercicios/probas sinalados nas presentes bases (véxase a base 7)

TERCEIRA.- Requisitos de participación

1. Para participar e seren admitidas nos diferentes procesos selectivos convocados para a creación e conformación das bolsas de emprego anteditas, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos sinalados a continuación; requisitos que, en todo caso, deberán acreditar cumprir ou estar en condicións de facelo á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter, asemade, no momento do nomeamento e incorporación:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso ao emprego público e prazas/postos/funcións a cubrir

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das prazas/postos/funcións ás que se vinculan cada unha das respectivas bolsas de emprego, consonte ao indicado a efecto no base 1.1

As persoas con DISCAPACIDADE poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, sen prexuízo das adaptacións no seu caso necesarias/requiridas para o desenvolvemento dos procesos selectivos, e que deberan advertir/facer constar na propia solicitude de participación, no apartado habilitado a tal efecto (para o que se estará ao establecido, ao respecto, na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, ou aqueloutra normativa concordante; e para os ditos efectos, o Tribunal poderá requirir informe e/ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria competente). E terán que acreditar, en todo caso, a condición legal de discapacidade (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Lexislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitude de participación, certificacións/documentos acreditativos/xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para poder participar nos respectivos procesos selectivos e formar parte das bolsas de emprego resultantes, consonte ao indicado a efecto no base 1.1.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non estar en situación de separación/despedimento por expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que, de conformidade coa normativa aplicable vixente, imposibilite a ocupación e desempeño das prazas/postos/funcións ás que se vinculan cada unha das respectivas bolsas de emprego

No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitadas ou en situación equivalente, nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, e nos mesmos termos anteditos, o acceso ao emprego e/ou a prazas/postos/funcións equivalentes ás que se vinculan as respectivas bolsas.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA (ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente) requirido para poder participar nos respectivos procesos selectivos e formar parte das bolsas de emprego resultantes, consonte ao indicado a efecto no base 1.1.;

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega (CELGA ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto ao efecto na base 7.3, e que os cualificará como aptos/as ou non aptos/as.

3.2. Durante o desenvolvemento do proceso selectivo, os Tribunais poderán requirir ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento dos Tribunais que algún dos aspirantes carecera de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, este estará facultado para propoñer ao órgano convocante que resolva a súa exclusión, previa comunicación e audiencia aos interesados (e isto sen prexuízo



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

da responsabilidade por falsidade na que, no seu caso, puidesen incorrer)

CUARTA.- Presentación de solicitudes de participación

4.1. As persoas interesadas en participar e seren admitidas nos diferentes procesos selectivos convocados para a creación e conformación das bolsas de emprego anteditas deberano facer constar mediante instancia/solicitud realizada segundo modelo/formulario que figura como ANEXO I, e que se deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello, xa sexa presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

No supostos en que se desexe participar en máis dun dos procesos selectivos convocadas, as persoas aspirantes deberán presentar unha solicitude por cada un deles.

4.2. O prazo para a presentación das instancias/solicitudes de participación será de dez (10) días contados dende o seguinte ao da publicación da convocatoria e bases destes procesos no BOP. A non presentación en tempo e forma da solicitude de participación, segundo o indicado no apartado anterior, suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo, e sen prexuízo do disposto no apartado 4.4.

4.3. As persoas que queiran facer constar a súa condición legal de DISCAPACIDADE e/ou que aleguen esta condición por mor das adaptacións necesarias para desenvolvemento dos procesos selectivos, deberano advertir na propia solicitude, no apartado que se habilitará a tal efecto. E terán que acreditar, en todo caso, a dita condición legal de discapacidade (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Lexislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitude de participación, certificacións/documentos acreditativos/xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

4.4. Os erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación nos procesos selectivos ou ao resultado do mesmo e que, de ser o caso, se puidesen advertir na solicitude, poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, en calquera momento durante o desenvolvemento dos propios procesos selectivos.

4.5. Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, en todo caso, a documentación sinalada a continuación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título requirido para poder participar nos respectivos procesos selectivos e formar parte das bolsas de emprego resultantes, consonte ao indicado a efecto na base 1.1. e 3.1.d
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido para poder participar nos respectivos procesos selectivos e formar parte das bolsas de emprego resultantes, consonte ao indicado a efecto na bases 1.1. e 3.1.f
- d) Copia de documentación acreditativa/xustificativa daqueles outros requisitos/condicións concretos no seu caso requiridos e indicados na base 1.1. para poder participar nos



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

respectivos procesos selectivos e formar parte das bolsas de emprego resultantes

4.6. En todo caso, a acreditación documental dos requisitos, circunstancias e méritos indicados nos apartados anteriores desta base realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

QUINTA.- Admisión de aspirantes. Designación nominal dos tribunais e inicio do proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas nos diferentes procesos selectivos convocados para a creación e conformación das bolsas de emprego anteditas, con indicación das causas da exclusión, e sinalarase un prazo de tres (3) días hábiles para a súa emenda ou, no seu caso, advertir posibles omisións sen causa indicada. Quen, dentro do dito prazo, non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído do proceso.

No caso de omisións sen causa indicada e que respondan a erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutras que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, con posterioridade a aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas

Finalizado do prazo des emendas, estas serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución da Alcaldía na que aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI e, no seu caso, das causas da exclusión; e na que se incluirá, tamén, a designación nominal dos Tribunais dos respectivos procesos selectivos para a creación e conformación de cada unha das bolsas de emprego, así como o lugar, data e hora fixados para a súa constitución, así como para o inicio do proceso selectivo (data, hora e lugar do inicio da oposición) que, non obstante, tamén poderá ser fixada/anunciada con posterioridade e cun mínimo de 3 días hábiles de antelación.

SEXTA.- Tribunais cualificadores

6.1. Os Tribunais dos diferentes procesos selectivos, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, profesionalidade e paridade, así como aos restantes requisitos sobre composición e funcionamento dos órganos de selección previstos pola normativa de emprego público aplicable (artigos 60 do TRLEBEP e 59 e da LEPG), serán nomeados por resolución de Alcaldía, consonte ao indicado na base anterior, e obxecto de publicación tamén segundo o disposto na mesma; e estará conformado polos seguintes integrantes, dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes:

- **Presidenta/e (titular e suplente):** Unha/un empregado público coa condición funcionario de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a un grupo profesional para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para cada bolsa de emprego
- **Vogais (titulares e suplentes):** Tres empregados públicos coa condicións de funcionarias/os de carreira ou laborais fixos pertencentes a un grupo profesional para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para cada bolsa de emprego
- **Secretaria/o (titular e suplente):** Unha/un funcionario de carreira pertencente a un grupo



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

profesional para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para cada bolsa de emprego

Por cada un/unha dos/das membros/as titulares nomearase un/unha suplente, que actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesións dos Tribunais. En todo caso, na súa primeira sesión (sesión constitutiva) os Tribunais poderán acordar que os membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta

Os Tribunais non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza de, cando menos, tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a; e de todas as reunións que celebren o/a secretario/a levantará a correspondente acta.

6.2. Poderá constituírse un Tribunal único para os diferentes procesos selectivos a desenvolver, sempre que se cumpran os criterios de composición sinalados no apartado anterior.

6.3. Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar dos mesmos aqueles funcionarios que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os Tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros e asesores/colaboradores concorrentes ás sesións dos Tribunais, aos efectos das percepcións de asistencias no seu caso correspondentes así como aqueloutros efectos inherentes, clasificaranse consonte o disposto ao efecto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou aqueloutra normativa concordante).

6.4. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, ou aos seus asesores e/ou restantes colaboradores, alegando a concorrencia neles dalgunha ou varias das circunstancias sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.5. Os Tribunais adoptarán as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, e propios das súas atribucións, por maioría simple dos seus membros.

6.6. Os Tribunais velarán polo adecuado cumprimento e respecto do principio xeral e constitucional de igualdade e, de modo particular, no referido á igualdade entre homes e mulleres.

6.7. Os Tribunais actuarán con plena autonomía no exercicio das atribucións e da discrecionalidade técnica conferidas para o desenvolvemento dos diferentes procesos selectivos, velando pola transparencia, obxectividade e no seu caso confidencialidade requiridas, con sometemento e adecuación, en todo caso, ao previsto por estas bases (e o sentido/obxectivo das mesmas), así como pola normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cantas dúbidas/cuestións puideran existir e adoptar as resolucións/acordos no seu caso necesarios/requiridos para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos.

6.8. En todo o non previsto nas presentes bases, e no referido ao réxime xurídico e de



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcaí, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

actuación dos Tribunais, estarase ao disposto ao efecto, e con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do Sector Público.

SÉTIMA.- Desenvolvemento do proceso selectivo e do sistema de oposición aplicable.

7.1. Todos os procesos selectivos convocados para a creación e conformación das diferentes bolsas de emprego anteditas desenvolveranse polo sistema de **oposición libre**, con arranxo ao previsto a continuación.

7.2. A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios/probas sinalados a continuación, e na mesma poderase acadar unha puntuación total máxima de 10 puntos.

Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo do previsto respecto da proba específica de coñecemento de lingua galega (primeiro exercicio), que só resultará obrigatoria para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4, ou equivalente), con arranxo ao sinalado nas bases 1.1. e 3.1.f

Non poderán superar a fase de oposición nin, consecuentemente o proceso selectivo, aqueles aspirantes que non teñan aprobado a totalidade dos exercicios da fase de oposición que lle resultan obrigatorios, que resultarán eliminadas/os do proceso selectivo e tampouco poderán formar parte da listaxe de aspirantes/bolsa de emprego resultante

As persoas aspirantes serán convocadas para as probas/exercicios da fase de oposición en chamamento único realizado a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web municipais, no que se indicará a data, lugar e hora de celebración e, no seu caso, os medios materiais cuxa utilizacións se requira/permita aos aspirantes. Sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as persoas que non comparezan, agás causa legal/de forza maior debidamente acreditada, e que deberá e poderá ser admitida, mediante resolución motivada, polo órgano convocante; en todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareza.

As persoas aspirantes terán que presentarse para a celebración de cada proba/exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade, así como dos medios materiais no seu caso esixidos para a súa práctica dos exercicios. Quedando prohibida a utilización do móbil ou calquera medio electrónico durante o desenvolvemento dos exercicios, agás os expresamente requirido/permitidos para a súa realización.

As probas/exercicios terá lugar a porta pechada, e sen outra asistencia que a dos membros do Tribunal e a dos asesores/colaboradores no seu caso designados por este, así como das persoas participantes

O Tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que, na medida do posible, a corrección das probas/exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as.

Os/as aspirantes poderán realizar as probas/exercicios (agás a proba específica de coñecemento do galego), a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

As probas/exercicios deberanse elaborar, presentar/realizar, corrixir e cualificar/puntuar por parte do Tribunal con adecuación ao previsto ao efecto, e con carácter básico e obrigado, nas presentes bases.

O contido concreto das probas/exercicios deberá ser fixado polos Tribunais inmediatamente antes da realización destes, en sesión formal realizada ao efecto e da que o/a Secretario/a



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

levantará a correspondente acta. E deberán incluír, en todo caso, unha serie de preguntas/cuestións de reserva para aquelas que puidesen ser anuladas, de ser o caso, e previo acordo motivado do Tribunal (as preguntas/cuestións de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas iniciais que, de ser o caso, fosen anuladas polo Tribunal).

O Tribunal deberá fixar o sistema e/ou criterios concretos para a corrección e cualificación/puntuación das probas/exercicios de forma clara e obxectiva/cuantificable e, en todo caso, antes da súa celebración, xunto coa fixación dos contidos concretos das probas/exercicios; e de todo isto deberase deixar constancia na acta da sesión celebrada ao efecto.

7.3. Exercicios/probas da fase de oposición:

Primeiro exercicio (proba específica de coñecemento de lingua galega), unicamente obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido, segundo o disposto ao efecto na base 3.1.f (CELGA 4, ou equivalente).

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba; que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada, e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 4, ou equivalente). Correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Esta proba cualificará á persoa aspirante como APTA ou NON APTA.

Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, con preguntas con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas nos temarios incorporados como anexos das presentes bases, e cun número de preguntas e duración diferentes segundo a praza e bolsa de referencia:

- Proceso selectivo de Mestres: 50 preguntas (e 5 de reserva), que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura como Anexo II, a responder nun tempo máximo de 100 minutos (1 hora e corenta minutos),
- Proceso selectivo de Técnico/a de Educación Infantil: 40 preguntas (e 4 de reserva), que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura como Anexo III, a responder nun tempo máximo de 80 minutos (1 hora e vinte minutos)
- Proceso selectivo de Asistente Infantil: 30 preguntas (e 3 de reserva), que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura como Anexo IV, a responder nun tempo máximo de 60 minutos (1 hora e vinte minutos).

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto; neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación. Ademais, as preguntas de reserva tamén serán utilizadas para desfacer os posibles empates entre aspirantes, nos tremos do disposto ao efecto na base ...



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondendo ao Tribunal determinar, por comparación/ponderación coa media do conxunto dos/as participantes, o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas, así como o criterio de puntuación; e tendo en cota, en todo caso, que as preguntas respondidas incorrectamente, ou sen resposta, puntuarán negativamente/restarán puntuación

7.4. A PUNTUACIÓN FINAL DA OPOSICIÓN resultará corresponderase coa puntuación acadada polas persoas aspirantes trala realización das probas indicadas, e que só procederá nos casos en que os/as aspirantes teñan aprobado a fase de oposición (por ter superado, coa cualificación/puntuación requirida a tal efecto nas presentes bases, todos os exercicios obrigatorios da mesma)

Nos supostos de empates entre as puntuacións finais obtidas por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo ao disposto a continuación:

- Primeiramente, teranse en conta as contestacións das preguntas de reserva que non teñan sido xa utilizadas e tidas en conta no cuestionario inicial, por anulación dalgunha outra.
- De non desfacerse así os empates, estes desfaranse en favor dos aspirante con menos preguntas sen contestación ou incorrectas (tendo en conta tamén as de reserva referidas no apartado anterior)
- E finalmente, no caso de que non teña sido posible desfacer os empates trala aplicación dos criterios anteriores, estes resolveranse por sorteo, realizado por e ante o Tribunal, e coa presenza de todas as persoas aspirantes afectadas que así o desexen.

7.5. As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipais. Os/as aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web municipais.

OITAVA.- Finalización dos procesos selectivos

8.1. Finalizado o desenvolvemento da oposición os Tribunais correspondentes adoptarán acordo, que deberá ser obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipais, sobre a relación das persoas aspirantes propostas para integrar e conformar cada unha das respectivas bolsas de emprego cuxa creación se pretende e convoca, con indicación da puntuación final obtida, que será a que determinará a súa orde/posición ordinal concreta nas ditas relacións e posteriores e correspondentes bolsas (unha vez aplicados, de ser preciso, os criterios de desempate fixados nestas bases). Desta relación de aspirantes propostos para conformación das respectivas bolsas de emprego so poderán formar parte, en todo caso, aqueles que non teñan sido previamente excluídos/eliminados do proceso, segundo o disposto ao respecto nas presentes bases, que serán ordenados por orde descendente das puntuacións acadadas na oposición (con aplicación, nos supostos de empate, dos criterios de desempate fixados nestas bases).

Os Tribunais poderá declarar deserta a convocatoria para a creación daquelas bolsas respecto



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

das que, unha vez finalizado o proceso selectivo, non exista ningún aspirante que cumpra cos requisitos e criterios fixados nas bases para poderen ser propostos como integrantes das mesmas

8.2. Esta relación de aspirantes proposta polos correspondentes Tribunais para conformar cada unha das bolsas de emprego cuxa creación se pretende e convoca, sen prexuízo da súa correspondente publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello, elevarase á Alcaldía para que, con arranxo ás competencias recoñecidas ao efecto, proceda a resolver a creación da bolsa respectiva

8.3. As persoas incluídas nas ditas relacións de aspirantes propostas polos Tribunais para conformar cada unha das respectivas bolsas de emprego cuxa creación se pretende e convoca deberán presentar, no prazo máximo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación desas propostas segundo o indicado no apartado 1 desta base, a documentación sinalada a continuación:

- Declaración responsable na que farán constar e manifestarán (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidesen incorrer):
 - o Aceptación expresa da súa inclusión na bolsa de emprego correspondente
 - o Non estar incursas en causa algunha de incapacidade, nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibiliten o desempeño das prazas/postos/funcións vinculadas á bolsa de emprego correspondente
 - o Non estar en situación de separación/despido por expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que, de conformidade coa normativa aplicable vixente, imposibiliten o desempeño das prazas/postos/funcións vinculadas á bolsa de emprego correspondente
 - o Seguir reunindo todos e cada un dos restantes requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluídas do proceso selectivo do que se deriva a bolsa de emprego correspondente
- Certificado médico asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das prazas/postos/funcións ás que se vinculan cada unha das respectivas bolsas de emprego, consonte o indicado ao efecto na base 3.1.b
- Número de afiliación á seguridade social (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)
- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais (unicamente no caso de non tela facilitado con anterioridade)

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser finalmente incluídos na respectiva bolsa de emprego, e entenderase a renuncia e desestimento dos seus dereitos inherentes; e ilo sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puidera incorrer por falsidade.

8.4. Cumpridos os trámites anteditos, a Alcaldía resolverá a creación das correspondentes bolsas de emprego temporal, que estarán integradas pola relación das persoas aspirantes propostas polos dos respectivos Tribunais para conformar cada unha das mesmas e teñan cumprido en forma e prazo co requirido na base 8.3 anterior, e ordenados por orde



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

descendente das puntuacións acadadas na oposición (e tras a aplicación, nos supostos de empate, dos criterios de desempate fixados nestas bases); debendo procederse a súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello

NOVENA.- Funcionamento e xestión das bolsas de emprego

O funcionamento e xestión das bolsas de emprego temporal creadas ao abeiro do disposto na convocatorias e bases presentes rexeráse polas normas e criterios sinalados a continuación:

9.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da respectiva bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica ao número facilitado polos/as integrantes da bolsa de traballo no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas dos contactos inicialmente facilitados, a efectos dos chamamentos, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, e entre a 1ª e a 3ª chamada terá que haber un intervalo mínimo de 12 horas. En todo caso, e sen prexuízo de que as chamadas de chamamento e respostas se deberán realizar vía telefónica, unha vez realizada a primeira chamada, sen contestación, remitirase correo electrónico (á dirección facilitada ao efecto polos integrantes da bolsa no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación) con aviso de que se ten realizado a mesma, e que dentro do prazo máximo de 12 horas se realizarán 2 novas chamadas; Nas chamadas (así como no correo electrónico de auido antedito) indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade de relación de emprego temporal e xornada ofertadas, e a data prevista para o seu inicio (así como a causa da súa finalización e a data da mesma, en caso de coñecerse), e si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, así como o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 12 horas (contado dende a hora da efectiva contestación dalgunha das 3 chamadas de chamamento realizadas) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicarase ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente); e



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así (por non ter alegado algunha destas causas, ou téndose alegado, sen acompañarse da posterior xustificación documental no prazo indicado), pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía (ou aquel outro órgano municipal no seu caso competente) resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

- Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):
 - o Aceptación expresa do nomeamento o da contratación correspondente, segundo proceda.
 - o Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluído do proceso selectivo do que se deriva a bolsa de emprego, así como para a súa inclusión na mesma
- Número de afiliación á seguridade social (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)
- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)

No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía (ou aquel outro órgano municipal no seu caso competente) propondrá e resolverá incorporar o/a



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

9.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
- Falecemento; incapacidade permanente; ou cumprimento da idade de xubilación (ordinaria e/ou no seu caso obrigatoria) ou da idade máxima para o desempeño da prazas/postos a cubrir ao abeiro da bolsa aplicable, segundo legalmente proceda
- Non reunir os requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluído do proceso selectivo do que se deriva a creación da bolsa de emprego, así como para a súa inclusión na mesma (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente), e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

9.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, e a oferta realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

9.4. Fin da relación de emprego temporal e reingreso na bolsa

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunhas das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa correspondente, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego temporal finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

Val do Dubra, naturalmente

9.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.-”Traballando”. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior,

No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía; e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

9.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria destas bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/rrhh; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas normas, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano municipal no seu caso competente.

9.7. Dereito de acceso e información

Garantiráselle aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego da que formen parte, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

DÉCIMA.- Publicidade

A convocatoria e bases reguladoras dos procesos selectivos para a creación e conformación e posterior xestión e funcionamento destas bolsas de emprego temporal serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello. Os sucesivos e restantes anuncios referidos/inherentes ao desenvolvemento deste convocatoria e proceso selectivo serán publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello, agás as resolucións de creación das respectivas bolsas de emprego, que tamén se publicara no BOP.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Normas finais.

11.1. As presentes Bases vinculan ao Concello, así como aos Tribunais e persoas participantes dos procesos selectivos convocado ao abeiro do disposto nas mesmas

Para todo o non previsto nestas Bases estarse ao disposto polo marco normativo de aplicación. E os Tribunais estarán facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables,



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

e con arranxo ao sentido e contido destas bases reguladoras.

11.2. As persoas aspirante que ao abeiro do disposto nas presentes bases e das bolsas de emprego temporal convocadas e creadas teña sido seleccionadas e incorporadas como persoal ao servizo do Concello de Val do Dubra quedarán suxeitas, dende o momento da efectiva formalización da súa toma de posesión/contratación, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

11.3. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa e/ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

11.4. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Igualmente, ao efectos do cumprimento antedita e restante normativa aplicable na materia, toda actuación derivada dos procesos selectivos e bolsas de emprego regulados nas presentes bases que impliquen publicidade/exposición pública de identificacións nominais deberán ser obxecto das adecuacións pertinentes en materia de protección de datos de carácter persoal; así, con carácter xeral e sen prexuízo daqueloutra metodoloxía igualmente válida para os ditos efectos, realizaranse con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI.

11.5. As diferentes acreditacións/xustificacións documentais requiridas, segundo o previsto nas presentes bases, poderanse realizar mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

DÉCIMO SEGUNDA.- Réxime de recursos.

As resolucións aprobatorias da convocatoria destas proceso selectivos e das súas bases reguladoras, así como das bolsas de emprego creadas ao abeiro das mesmas, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións dos Tribunais, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aqueloutra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

Val do Dubra, naturalmente

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde Concello de Val do Dubra

D./D.^a _____,
de _____ anos, con DNI _____ e domicilio en
_____, n.º _____, piso _____ C.P.
_____, da localidade _____, con teléfono
_____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A CONSTITUCIÓN, NO CONCELLO DE VAL DO DUBRA, DE BOLSAS DE TRABALLO DE PERSOAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN E APOIO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL, CUXO ANUNCIO E BASES REGULADORAS TEÑEN SIDO OBXECTO DE PUBLICACIÓN NO BOP**; E, CONCRETAMENTE, NO PROCESO PARA A CONSTITUCIÓN DA BOLSA SEGUINTE:

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar no proceso selectivo e formar parte da bolsa de emprego resultante, segundo o disposto ao efecto nas bases que o regulan, e que se indica a continuación:

TÍTULO:

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalente) requirido para participar no proceso selectivo e formar parte da bolsa de emprego resultante, segundo o sinalado ao respecto nas bases reguladoras:
 - Si ____
 - Non ____
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias das praza convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
 - Si ____
 - Non ____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

 - Si ____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

 - Non ____
- Copia de documentación acreditativa/xustificativas de cumprir, ou en estar condicións de facelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, aqueloutros requisitos esixidos para participar no proceso selectivo e formar parte da bolsa de emprego resultante, segundo o disposto ao efecto na Base 1.1. das bases que o regulan, e que se indican a continuación:

Requisito acreditado

Requisito acreditado

Requisito acreditado

....., a de de 2024

-.ANEXO II.-

TEMARIO OPOSICIÓN MESTRE/A

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado.

Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura. Título preliminar.

2. O municipio: Definición. Elementos; territorio, poboación e organización.
3. O orzamento da entidades locais: Tramitación ordinaria dos gastos: Fases. As



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

propostas de gasto e a súa autorización.

4. Emprego público: Normativa aplicable ao persoal ao servizo da administración local. Clases de persoal. Dereitos e obrigas dos empregados públicos; deberes dos empregados públicos e código de conduta.
5. Seguridade e hixiene no traballo: A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Particularidades no eido da educación infantil. Actuacións das Administracións Públicas en materia preventiva; competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.
6. A escola infantil municipal de Val do Dubra. Regulamento de Réxime Interior da escola infantil municipal de Val do Dubra
7. O currículo da Educación Infantil. A estrutura curricular do 1º Ciclo da Educación Infantil. O proxecto educativo do Centro e a proposta pedagóxica.
8. A regulación dos centros de atención a infancia no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia na Comunidade Autónoma de Galicia.
9. Papel, funcións e tarefas do mestre/mestra no 1º Ciclo da Educación Infantil.
10. Principios de intervención educativa. O enfoque globalizador. Aprendizaxe significativo. A construción do coñecemento polo neno e a axuda pedagóxica do/a mestre/a.
11. Metodoloxía baseada na observación e a experimentación. A programación do traballo a longo e curto prazo. A documentación do traballo realizado.
12. A avaliación do proceso ensinanza-aprendizaxe. Función da avaliación.
13. A investigación a partires da práctica en educación infantil. A investigación como estratexia para o perfeccionamento do equipo educativo.
14. Movementos evolutivos mais significativos na etapa de 0-3 anos.
15. A complexidade do pensamento. O desenvolvemento cognitivo e motor nos nenos de 0-3 anos. O desenvolvemento perceptivo. A psicomotricidade e a súa función globalizadora no desenvolvemento cognitivo, afectivo e motor: o esquema corporal e a súa evolución, o control postural, a lateralidade.
16. O desenvolvemento socio-afectivo. O desenvolvemento da personalidade: identidade, autonomía e autoestima. Individualización e socialización.
17. O desenvolvemento da linguaxe. A expresión e comunicación nos nenos de 0 a 3 anos. Linguaxe e pensamento. Evolución da comprensión e da expresión.
18. A intervención coas familias. A participación da familia na tarefa educativa da escola infantil. Vías de comunicación e colaboración. Reunións con pais: obxectivos, planificación e valoración.
19. Autonomía e saúde: necesidades infantís primarias. Adestramento e avaliación dos hábitos de autonomía persoal. Alimentación, control de esfínteres, sono, aseo, vestido. A hora da comida como elemento educativo. O descanso infantil.
20. O xogo no desenvolvemento xeral dos nenos. O xogo como recurso didáctico. Evolución do xogo infantil. O xogo heurístico. Tipos de xogos e xoguetes. Materiais e recursos que favorecen o xogo. Papel do educador no xogo. As zonas de xogo e o patio de recreo. Creación de ambientes lúdicos.

Val do Dubra, naturalmente



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

21. A organización e a avaliación dos espazos e os tempos. Ritmos e rutinas cotiás. Modelos de organización e distribución temporal. A organización dos espazos. Rincóns, zonas de xogo e descanso.
22. Os talleres como metodoloxía baseada no interese e na actividade do neno. A expresión artística: técnicas e recursos. Evolución da expresión artística nos nenos. Elementos básicos da linguaxe artística.
23. A Escola Nova e as ideas de Decroly, Montessori, Freinet e Pestalozzi. Movimentos pedagóxicos de vangardía: Vigotsky, Bruner y Ausubel. Influencia das principais corrientes psicopedagóxicas na Educación Infantil.

Val do Dubra, naturalmente

-ANEXO III.-

TEMARIO OPOSICIÓN TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL

1. A escola infantil municipal de Val do Dubra. Regulamento de Réxime Interior da escola infantil municipal de Val do Dubra.
2. O proxecto educativo de centro e a proposta pedagóxica.
3. A regulación dos centros de atención a infancia no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia na



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100
Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

Comunidade Autónoma de Galicia.

4. Papel, funcións e tarefas do/a educador/educadora no 1º Ciclo da Educación Infantil. As relacións interactivas entre o neno e o educador/a.
5. A organización do espazo, os materiais e o tempo como recursos didácticos. Características espaciais da escola infantil. Os materiais na práctica educativa. A distribución do tempo.
6. O ingreso do neno/a no centro infantil. O período de adaptación . O papel do adulto no proceso de adaptación a escola infantil. A colaboración dos pais e nais neste proceso.
7. A educación infantil dos nenos/as con necesidades educativas especiais. A importancia da intervención temperá. A integración na educación infantil .
8. O desenrolo motor nos nenos/as de 0 a 3 anos. As fases do desenvolvemento motor. A psicomotricidade.
9. O crecemento e desenrolo físico do neno/a de 0 a 3 anos. O desenrolo da identidade sexual e dos roles de xénero.
10. Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. A transición na alimentación. Trastornos e dificultades na alimentación. O desenrolo de hábitos para unha alimentación equilibrada.
11. A organización da vida cotiá na escola infantil. A adquisición de hábitos de autonomía persoal. O control de esfínteres. A adquisición de hábitos de hixiene e limpeza nos nenos/as de 0 a 3 anos. O descanso: necesidades e ritmo de sono
12. As enfermidades mais frecuentes na primeira infancia. Enfermidades transmisibles. Os accidentes infantís. O papel do educador/educadora na prevención dos accidentes infantís. Os primeiros auxilios.
13. A importancia do xogo no desenrolo infantil. Tipos de xogos. O xogo como recurso didáctico. A intervención do/a educador/educadora no xogo infantil.
14. A participación dos pais e nais na escola infantil. A interacción coas familias . A entrevista cos pais e nais . As reunións xerais e grupais. A acción tutorial.
15. A avaliación da Educación Infantil de 0 a 3 anos. Os ámbitos de avaliación. Instrumentos de avaliación. Documentos de avaliación na escola infantil

Val do Dubra, naturalmente

-.ANEXO IV.-

TEMARIO OPOSICIÓN ASISTENTE INFANTIL

1. A escola infantil municipal de Val do Dubra. Regulamento de Réxime Interior da escola infantil municipal de Val do Dubra
2. O proxecto educativo de centro e a proposta pedagóxica.
3. A regulación dos centros de atención a infancia no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia na



CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: correo@valdodubra.gal

Comunidade Autónoma de Galicia.

4. Requisitos mínimos dos centros de educación infantil. Organización do ambiente escolar. O período de adaptación dos nenos no centro educativo. O clima de confianza e seguridade no centro.
5. Recursos educativos en educación infantil: organización de espazos e tempos. Ritmos e rutinas cotiás.
6. A función do persoal de apoio na educación infantil. .
7. O xogo no primeiro ciclo de educación infantil.
8. O desenvolvemento afectivo dos nenos de 0 a 3 anos. A conquista da autonomía. O desenvolvemento psicomotor. A sensación e percepción como fonte de coñecemento. A organización sensorial ou perceptiva. O desenvolvemento da linguaxe e a comunicación verbal.
9. Actitudes e hábitos referidos ao descanso, hixiene e actividade infantil: prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís.
10. A nutrición infantil. Influencia no desenvolvemento do neno/a. Actitudes ante a comida.

Val do Dubra, 02 de maio de 2024

O alcalde, Diego Luís Díaz Méndez

Val do Dubra, naturalmente