



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CARBALLO

Bases profesor/a CMUS na especialidade de acordeón (grupo II, equivalente a A2) (OEP 2024 do Concello de Carballo)

Convocatoria e bases para a cobertura en propiedade por persoal laboral fixo a tempo parcial, en quenda libre, dunha (1) praza de Profesor/a CMUS na especialidade de Acordeón (OEP 2024)

ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía núm. 3442/2025, do 14 de novembro, aprobáronse as Bases Xerais e Bases Específicas que regularán a convocatoria pública e o proceso selectivo para a cobertura en propiedade por persoal laboral fixo a tempo parcial, en quenda libre, dunha (1) praza de Profesor/a CMUS na especialidade de Acordeón (Grupo II, equivalente a A2), incluída na OEP 2024 do Concello de Carballo.

De conformidade co disposto na base sexta das bases reguladoras desta convocatoria, o prazo de presentación de instancias é de **vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

BASES XERAIS E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN A CONVOCATORIA PÚBLICA E O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO PARCIAL, EN QUENDA LIBRE, DUNHA (1) PRAZA DE PROFESOR/A CMUS NA ESPECIALIDADE DE ACORDEÓN (GRUPO II, EQUIVALENTE A A2), INCLUÍDA NA OEP 2024 DO CONCE-LLO DE CARBALLO.

EXPEDIENTE 2025/E001/000022 - PROFESOR/A CMUS ACORDEÓN. PLF-TP

1. OBXECTO

As presentes bases teñen por obxecto a regulación dos aspectos xerais e específicos da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura en propiedade por persoal laboral fixo a tempo parcial, en quenda libre, dunha (1) praza de Profesor/a do Conservatorio Profesional de Música (en diante CMUS) do Concello de Carballo na especialidade de Acordeón (Grupo II, equivalente a A2; Nivel 22), incluída na Oferta de Emprego Pública do Concello de Carballo para o ano 2024, aprobada por acordo da Xunta do Goberno Local en sesión ordinaria celebrada en data do 20/05/2024, e publicada no BOP da Coruña núm. 105, do 31/05/2024 (Expte. 2024/E003/000001), modificada por Resolución da Alcaldía núm. 3348/2025 do 10/11/2025, e publicada no BOP da Coruña núm. 219, do 14/11/2025.

As características da praza obxecto da presente convocatoria son as que seguen:

Grupo	Nº Prazas	DENOMINACIÓN	ESPECIALIDADE	ACCESO	CELGA ou equivalente
II≡A2	1	PROFESOR/A CMUS	ACORDEÓN	LIBRE	CELGA 4

2. PUBLICIDADE

As Bases reguladoras do proceso selectivo publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal) e, de forma supletoria, na páxina web municipal (www.carballo.gal). O anuncio da Convocatoria publicárase no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

3. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de CONCURSO – OPOSICIÓN.

4. RÉXIME NORMATIVO APLICABLE

A correspondente convocatoria e proceso selectivo rexerase polo disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- A Constitución Española.
- Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia.

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, de 2 de abril de 1985, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Orde ECD/1753/2015, do 25 de agosto, pola que se aproban os temarios que han de rexer nos procedementos de ingreso, acceso e adquisición de novas especialidades no Corpo de Profesores de Música e Artes Escénicas nas especialidades vinculadas aos ensinos de música e de danza.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.
- Decreto 123/2021, do 2 de setembro, polo que se regula o Marco galego de competencias dixitais e a certificación galega en competencias dixitais.
- Resolución do 8 de agosto de 2025 pola que se aproba o documento denominado Bases para o desenvolvemento do Marco galego de competencias dixitais, previsto no Decreto 123/2021, do 2 de setembro, polo que se regula o Marco galego de competencias dixitais e a certificación galega en competencias dixitais, e se dispón a súa publicación.
- Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), modificada mediante a Orde do 10 de febreiro de 2014.
- Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo.
- Convenio Colectivo das condicións de emprego do persoal laboral do Concello de Carballo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a na realización das probas deste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

(a) Nacionalidade.

Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 57 do TREBEP e no artigo 52 da LEPG, no suposto de acceso ao emprego público de persoas nacionais doutros Estados, permita o acceso ao emprego público.

(b) Idade.

Ter feitos os dezaseis (16) anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

(c) Capacidade funcional.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

(d) Habilitación.

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais de outros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

(e) Compatibilidade.

Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

(f) Titulación.

Título superior de música establecido no artigo 54 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou equivalente, na especialidade de Acordeón.

Título superior de música establecido no artigo 42.3 da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, ou equivalente, na especialidade de Acordeón.

Título de profesor de música, graos superior ou medio, do plan de estudos que regula o Decreto 2618/1966, do 10 de setembro, polo que se aproba o regulamento xeral dos conservatorios de música, na especialidade de Acordeón.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

(g) Galego.

Estar en posesión do certificado acreditativo/xustificativo que acredite o nivel de coñecemento da lingua galega, CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido, 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 na base undécima da convocatoria, e que cualificará ao/á aspirante como APTO ou NON APTO.

5.2. As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día no que remate o prazo de presentación das solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, da contratación como persoal laboral fixo a tempo parcial.

6. SOLICITUDES

6.1. As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Carballo na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base quinta desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

6.2. As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal). Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en diante LPACAP).

Se conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral do Concello de Carballo será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Deberase mandar xustificante de envío da presentación de instancias a través das oficinas de correo postal ao correo electrónico: xestiondepersoal@carballo.gal dentro do prazo máximo de presentación de instancias.

6.3. As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o **modelo específico de solicitude** de admisión a probas selectivas.

Achégase modelo – tipo de solicitude de participación como **Anexo III** destas bases.

6.4. O prazo de presentación de solicitudes será de **vinte (20) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6.5. Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes acompañarán, inescusablemente, a seguinte documentación:

- (1) Copia do **DNI**, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- (2) Copia do **título** acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na presente convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado no apartado f) da base quinta desta convocatoria.
- (3) Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos dos **méritos** (ou certificados acreditativos equivalentes).

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración e valoración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo. A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

- (4) **Declaración responsable** na que consten os seguintes extremos:

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.

- (5) Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de **dereitos de exame**, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal (en diante OF 26).

Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nalgunha das seguintes contas municipais indicando, **en todo caso**, os datos persoais da persoa aspirante e a praza á que se opta:

ABANCA ES96 2080 0019 5031 1000 0019 - CAIXABANK ES57 2100 2322 4002 0001 3249

A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Consonte ao disposto no artigo 6 da OF 26 establécese, en virtude do artigo 24.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, unha bonificación do 100% da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame para aqueles suxeitos que cumpran todos e cada un dos requisitos indicados no artigo 6.1 da OF 26; para a concesión da dita bonificación os interesados deberán presentar xunto coa instancia de solicitude de admisión ás probas os documentos indicados no artigo 6.2 da OF 26.

[Ordenanza Fiscal núm. 26: <https://sede.dacoruna.gal/subtel/ordenanzas/ordenanza/4100>]

En todo caso, o suxeito pasivo estará obrigado a facer constar a petición da bonificación xunto coa solicitude de admisión ás probas, debendo ingresar previamente a cota tributaria íntegra. A bonificación será concedida, no seu caso, posteriormente, procedendo, se fora o caso, á devolución dos ingresos, sen dereito á percepción de intereses de demora.

6.6. no caso de solicitar a **exención** da realización da proba de coñecemento en competencias dixitais as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento en Competencias Dixitais requirido, **Nivel INTERMEDIO** ou equivalente (B1 e B2 do Digcomp), debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

A dita acreditación do coñecemento en Competencias Dixitais realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Competencias Dixitais actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente da Xunta de Galicia (nos termos previstos no Decreto 123/2021, de 2 de setembro, polo que se regula o Marco galego de competencias dixitais e a certificación galega en competencias dixitais).

6.7. No caso de solicitar a **exención** da realización da proba de coñecemento do idioma galego as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, **CELGA 4** ou título equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

A dita acreditación do coñecemento da 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 previstos na Orde de 16 de xullo de 2007, e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

6.8. Segundo ao artigo 17.2.d) da Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo, as probas selectivas para a provisión de prazas de funcionarios/as ao servizo do Concello faranse en lingua galega e distribuiranse por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que os/as participantes nas probas poidan realizar os seus exercicios noutra lingua oficial. As persoas que queiran copia das probas noutra lingua oficial poderán solicitala expresamente no modelo de solicitude anexo á convocatoria.

6.9. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual o superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude e, de conformidade co establecido nestas bases, achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Así mesmo, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Debendo advertir, asemade, xunto coa solicitude, se precisan dalgún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán achegar coa solicitude:

- Certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

6.10. A antedita acreditación documental 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 LPACAP (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo da mesma.

6.11. Coa presentación da instancia para tomar parte nesta convocatoria entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.12. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6.13. No marco da vixente normativa de **Protección de Datos**, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Carballo coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme a forma determinada na Disposición Adicional Sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.

O Concello será o responsable do tratamento destes datos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Carballo, enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo ou ao correo electrónico: dpd@carballo.gal. ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na LPACAP. Pode consultar a información adicional e detallada sobre a Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: dpd@carballo.gal.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no Boletín

Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, concedendo un prazo de **dez (10) días hábiles** para emendar as deficiencias que sexan emendables, contado desde o día seguinte á devandita publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido/a, será definitivamente excluído/a do proceso desta convocatoria.

Rematado o prazo de reclamacións, a Alcaldía ditará nova resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, e elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corrixíndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Resolución que será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

No caso de non existir deficiencias a emendar, ditarase resolución declarando a listaxe de persoas admitidas e excluídas definitiva, e procederase a publicala no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

Na mesma resolución incluírase a designación nominal do Tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como, o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

8. TRIBUNAL CUALIFICADOR

8.1. O tribunal cualificador é o órgano colexiado de carácter técnico, profesional e especializado, encargado do desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, que actuará con estrita independencia ante calquera posible inxerencia.

O órgano de selección actuará con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros serán persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da presente convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os seus membros velarán por garantir, en todo momento, a obxectividade e a transparencia do proceso selectivo e o cumprimento tanto das bases desta convocatoria coma das demais normas de aplicación.

A pertenza o tribunal será sempre a título individual sen que poida ostentarse en representación ou por conta de ninguén (artículo 60 TREBEP).

8.2. Os membros do tribunal cualificador noméanse na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas ao proceso selectivo e determinase o comezo das probas. Na dita Resolución indicárase nominalmente cada membro do tribunal, a súa pertenza a un determinado corpo/escala/categoría, o cargo que ocupa ou ben a posesión dunha determinada titulación, a fin de acreditar os principios de especialidade, mérito, capacidade, solvencia e profesionalidade.

8.3. A composición do tribunal cualificador responderá ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento axustarase ás regras de imparcialidade e obxectividade.

Será nomeado polo órgano convocante, estará formado por un número impar de membros, en número non inferior a cinco (5), designándose o mesmo número de suplentes, e estará composto por:

- a) Un/unha presidente/a.
- b) Polo menos, 3 Vogais.
- c) Un/Unha secretario/a.

8.4. Todas as persoas que compoñan o tribunal cualificador deberán ter a condición de funcionarias de carreira e na súa composición velarase polo cumprimento do principio de especialidade. A totalidade dos membros deberá posuír unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo do posto da presente convocatoria. Ademais, en ningún caso o tribunal poderá estar formado maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo corpo ou escala da praza convocada.

8.5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores especialistas, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Así mesmo, o órgano de selección poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

8.6. En ningún caso poderán formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

8.7. O réxime xurídico aplicable ó tribunal cualificador axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en diante LRJSP).

8.8. Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das Administracións Públicas, artigo 23 da LRJSP.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusalos de acordo có disposto nos artigos 23 e 24 da LRJSP.

8.9. O tribunal selectivo poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia, os seus membros poderán atoparse en distintos lugares a condición de que se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos, e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que os suplan, o contido das súas manifestacións, o momento en que estas se producen, así como a interactividade e intercomunicación entre eles en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros, consideraranse incluídos entre os medios electrónicos válidos, o correo electrónico, as audioconferencias e as videoconferencias.

8.10. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, presencial o a distancia, de a lo menos tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente), debendo asistir en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De todas as reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

8.11. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recadando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

8.12. O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

8.13. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

9. COMEZO E CRITERIOS XERAIS DO DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

9.1. Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

9.2. O sistema selectivo empregado será o **concurso-oposición**, que constará dunha fase de oposición obrigatoria e eliminatoria e dunha fase de concurso, obrigatoria e non eliminatoria. A fase de concurso deberá desenvolverse con carácter previo a fase de oposición.

9.3. Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento en competencias dixitais, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, Nivel INTERMEDIO ou equivalente, e da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 4 ou equivalente.

9.4. Concluído cada unha das correspondentes fases, concurso e oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de aspirantes que superasen o proceso, indicando a puntuación obtida.

9.5. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar nese e nos sucesivos, quedando excluído en consecuencia do procedemento selectivo, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

9.6. A orde de actuación dos/as aspirantes iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra “F”, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 16 de xaneiro de 2025, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado o día 21/01/2025 (DOG nº 16 do 24/01/2025), ou de conformidade co establecido na Resolución vixente do ano en curso, de acordo co sorteo ao que se refire no artigo 9 o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. De non contar con aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciárase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

9.7. Os días de celebración dos exercicios do proceso selectivo os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade.

O órgano de selección poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade dos aspirantes. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o órgano de selección tivese coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade que convoca, ou no seu caso poñerá en coñecemento da mesma que puidese concorrer esta circunstancia para que, previas as comprobacións necesarias, resolva ao respecto.

9.8. Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

9.9. Na realización e corrección dos exercicios escritos garantírase o anonimato, podendo utilizar o tribunal os medios que considere oportunos.

9.10. Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas Bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario das convocatorias que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

10. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: FASE DE CONCURSO (máx. 30 puntos)

Con carácter previo a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso.

A fase de concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos sinalados a continuación, alegados e xustificados polas persoas aspirantes, e na mesma poderase obter ata unha puntuación máxima de 30 puntos.

Para a valoración acompañarase relación (índice) circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á dita relación os documentos acreditativos daqueles, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados no prazo de presentación de solicitudes.

O tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións, alegacións, que consideren oportunas no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo.

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

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso proseguindo o proceso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses dos/as aspirantes.

10.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Ata un máximo de 15 puntos.

- A razón de 0,25 puntos por cada mes traballado, ata un máximo de 15 puntos, por servizos efectivos prestados en Conservatorios Superiores de Música como Profesor/a de Acordeón.
- A razón de 0,25 puntos por cada mes traballado, ata un máximo de 15 puntos, por servizos efectivos prestados en Conservatorios Profesionais de Música como Profesor/a de Acordeón.
- A razón de 0,10 puntos por cada mes traballado, ata un máximo de 15 puntos, por servizos efectivos prestados noutros Centros como Profesor/a de Acordeón.

En tódolos casos deberá aportarse **informe de vida laboral** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.

En caso de contratación **a tempo parcial** valoraranse os servizos prestados **de forma proporcional**, salvo que o aspirante acredite que foron servizos prestados durante o período en que se goce dunha redución de xornada por algunha das

causas legalmente previstas por conciliación da vida familiar e laboral, que serán valorados como servizos prestados en réxime de xornada completa. Para estes efectos considéranse servizos efectivos os prestados en situación de servizos especiais e de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, excedencia por razón da violencia de xénero e excedencia por razón de violencia terrorista.

Os servizos prestados en administracións públicas deberán xustificarse mediante certificación de servizos prestados e certificado de funcións asignadas.

A experiencia profesional para traballadores/as asalariados/as en actividades profesionais relacionadas co posto de traballo convocado deberán xustificarse mediante copia dos contratos de traballo e prorrogas dos mesmos ou certificación da empresa onde se houbera adquirido a dita experiencia profesional, na que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolada e o intervalo de tempo no que se realizou a actividade.

A experiencia profesional para traballadores/as autónomos/as en actividades profesionais relacionadas co posto de traballo convocado deberán xustificarse mediante acreditación da empresa onde conste o código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) establecido polo Ministerio de Economía e Facenda.

10.2.- CURSOS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO: Ata un máximo de 15 puntos.

- A razón de 0,075 puntos por cada 10 horas formativas, ata un máximo de 15 puntos, por cursos de formación recibida, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto de traballo obxecto desta convocatoria.

Non se valorarán aqueles cursos de duración inferior a 10 horas. No suposto de non acreditarse a duración dos cursos, estes non se valorarán.

Computaranse cursos de formación e perfeccionamento, titulación de Formación Profesional, titulacións Universitarias e titulacións de Posgraus (máster, experto universitario, curso especialización, técnico especialista, etc.) que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto convocado, cursados en universidades públicas ou privadas debidamente acreditadas, impartidos por Centro Oficiais e demais Administracións Públicas, así como centros acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, Universidades ou Colexios Profesionais, ou ben por calquera organismo público, FEMP, FEGAMP, etc. sempre que tivesen sido oficialmente recoñecidos, e que se acrediten mediante título, certificado ou diploma coa expresión do curso realizado, o temario/contido e número de horas de realización de cada formación, ata o máximo de puntuación que se estableza nas bases.

Valóranse os cursos realizados integramente, non os módulos realizados por separado e que integren un curso.

Non serán obxecto de valoración as titulacións que se esixan para o acceso á correspondente praza nin outra formación en idiomas distinta da esixida como requisito.

Non se valorarán a realización talleres, obradoiros, xornadas, seminarios, simposios ou congresos.

Terase en conta o curso ou validación máis alta da que dispoñan os/as candidatos/as presentados/as, cando sexa a mesma formación con distintos niveis, é dicir, non son acumulables.

Soamente se computarán os cursos que queden acreditados mediante o oportuno diploma ou título onde quedará reflectido o número de horas de duración e exprese con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de formación que o impartiu.

Non se computarán os cursos non acreditados pola persoa aspirante.

11. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: FASE DE OPOSICIÓN (máx. 70 puntos)

Rematada a fase de concurso, procederase a realizar a fase de oposición.

A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios sinalados a continuación, e na mesma poderase obter ata unha puntuación máxima de 70 puntos.

Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento en competencias dixitais, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, Nivel INTERMEDIO ou equivalente, e da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 4 ou equivalente.

Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de aspirantes que o superasen indicando a puntuación obtida. As persoas aspirantes non incluídas na listaxe terán a consideración de **non aptas**.

Non poderán superar a fase de oposición nin, consecuentemente, o proceso selectivo, aquelas persoas aspirantes que non teñan superado a totalidade dos exercicios que lle resultan obrigatorios. Así, as persoas aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios quedarán eliminados/as do proceso selectivo.

Para garantir o anonimato os aspirantes realizarán os exercicios identificados cun código alfanumérico aleatorio que coincidirá co que identifique unha ficha co seu nome, apelidos e DNI e que introducirán nun sobre pechado que se identificará con ese mesmo código.

As probas selectivas faranse en lingua galega, a proba escrita distribuirase por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que as persoas aspirantes poidan realizar os seus exercicios noutra lingua oficial. Neste caso, as persoas que queiran copia das probas noutra lingua oficial solicitarana expresamente coa antelación debida e por escrito, de conformidade co artigo 17.d) da Ordenanza para o impulso da lingua galega no concello de Carballo (BOP núm.226 do 27/11/2013).

11.1. PRIMEIRO EXERCICIO. EXERCICIO PRÁCTICO: Ata un máximo de 40 puntos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Para a realización deste exercicio da fase de oposición, as persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, aínda que o mesmo poida ter que ser desenvolvido en varias sesións.

O tribunal determinará a distribución das sesións en que se celebrará a parte práctica.

Consistirá na realización das seguintes probas:

PRIMEIRA PROBA. INTERPRETACIÓN OBRA MUSICAL: Ata un máximo de 20 puntos.

Interpretación, para un máximo de vinte (20) minutos, dun programa de concerto libremente elixido pola persoa aspirante, que inclúa, cando menos, tres (3) obras representantes dos principais estilos de literatura do instrumento.

Para estes efectos, aceptaranse movementos independentes das obras.

Todas as obras deberán ser publicadas.

É responsabilidade do aspirante achegar o acompañamento que precisa e presentará dúas copias das partituras correspondentes ao programa presentado.

O tribunal valorará a dificultade técnica e a correcta interpretación do programa presentado.

Esta primeira proba realizarase nun tempo máximo de 20 minutos e puntuarase ata un máximo de 20 puntos.

Esta proba será cualificada cunha nota final de 0 a 20 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 10 puntos para superala. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados/as. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido ás persoas aspirantes para acadar a puntuación mínima.

SEGUNDA PROBA. PRÁCTICA DOCENTE: Ata un máximo de 20 puntos.

Análise formal e didáctica dunha obra ou fragmento, referida á especialidade a que se opte e adecuada ao nivel das ensinanzas profesionais de música profesional, elixida polo tribunal.

O aspirante deberá indicar todos os elementos que considere necesarios para traballar a dita obra co alumnado (dixitación, fraseo, dinámica, tipos de ataque, etc).

Así mesmo, deberá indicar o curso en que podería incluírse a obra, explicitando os obxectivos, contidos, criterios de avaliación e propostas metodolóxicas do currículo en relación coa obra proposta.

Para a preparación deste exercicio, o aspirante disporá dun máximo dunha (1) hora, e para a exposición contará con quince (15) minutos.

Ao rematar este suposto práctico o tribunal poderá formular as cuestións que considere oportunas.

Esta segunda proba realizarase nun tempo máximo de 15 minutos e puntuarase ata un máximo de 20 puntos.

Esta proba será cualificada cunha nota final de 0 a 20 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 10 puntos para superala. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados/as. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido ás persoas aspirantes para acadar a puntuación mínima.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

A cualificación de este exercicio farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas referidas a este exercicio, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo. 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 do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

11.2. SEGUNDO EJERCICIO. EJERCICIO TEÓRICO: Ata un máximo de 30 puntos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio.

Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de **120 minutos, dun (1) tema** dos que figura no temario do **anexo I** a esta convocatoria. Para elo, sacaranse tres (3) temas ao chou e a persoa aspirante escollerá un (1) deles.

Posteriormente, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal selectivo para a súa lectura pública, que levará a cabo a propia persoa aspirante, podendo requirírselle polo tribunal as aclaracións explicativas ao respecto da exposición escrita.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 15 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados/as.

A cualificación de este exercicio farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas referidas a este exercicio, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo. 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 do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

11.3. TERCEIRO EJERCICIO: PROBA DE COÑECEMENTO EN COMPETENCIAS DIXITAIS

Para a superación do proceso selectivo será preciso acreditar o nivel de coñecemento en competencias dixitais esixido.

O exercicio de avaliación do coñecemento en competencias dixitais será unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento en competencias dixitais requirido, **Nivel INTERMEDIO** ou equivalente, segundo ao sinalado no apartado 6.6 das presentes bases.

Esta proba cualificará a persoa aspirante como **apta** ou **non apta**.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de **30 minutos, de 20 preguntas, máis 4 preguntas de reserva**, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido referido aos coñecementos específicos en competencias dixitais do temario do **anexo II** a esta convocatoria.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a, quedando **eliminados/as** do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

O Tribunal incluírá varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do cuestionario que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do cuestionario terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo máximo de dous (2) días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas, no **prazo de cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo. 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 do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

11.4. CUARTO EJERCICIO: PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Para a superación do proceso selectivo será preciso acreditar o nivel de coñecemento da lingua galega esixido. En cumprimento do artigo 51 da LEPG, as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega de carácter eliminatorio.

O exercicio de avaliación do coñecemento da lingua galega será unicamente obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido, **CELGA 4** ou equivalente, segundo ao sinalado no apartado 6.7 das presentes bases.

Esta proba cualificará a persoa aspirante como **apta** ou **non apta**.

Consistirá nunha redacción en galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, dun documento relacionado coas funcións do posto de traballo e/ou nunha proba oral dun máximo de 10 minutos.

Estas probas serán acordes ás características funcionais dos postos de traballo convocados, para demostrar unha competencia semellante á esixida para obter o certificado CELGA 4.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a, quedando **eliminados/as** do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación, sendo un dos requisitos de acceso das persoas aspirantes segundo ao sinalado no apartado 5.1.g) das presentes bases.

12. CUALIFICACIÓN FINAL

12.1. Non poderán superar o proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non teñan superado a totalidade dos exercicios obrigatorios. Cada un dos exercicios da fase de oposición será cualificado consonte ao sinalado nas bases, sendo necesario aprobar cada un deles para acceder ao seguinte.

A puntuación e a orde de cualificación definitiva das persoas aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición, á que se engadirá a puntuación obtida na fase de concurso.

En caso de empate na puntuación final prevalecerá a puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o empate, dirimirase pola puntuación obtida no primeiro e segundo exercicio da oposición, sucesivamente e por esta orde. De persistir o empate, por quen tivera maior puntuación na fase de concurso. De persistir o empate, dirimirase por sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

12.2. Finalizadas as probas, o tribunal fará público, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación, unha vez agregadas as dúas fases do proceso, e elevará dita relación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de contratación, que terá carácter vinculante, á Alcaldía para que efectúe a correspondente contratación.

O Tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

No obstante ao anterior, sempre que o tribunal propuxese a contratación de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para a súa posible contratación como persoal laboral fixo a tempo parcial.

12.3. Para os efectos previstos no punto anterior, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduxa que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

12.4. O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

13. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS ESIXIDOS

No prazo máximo de **vinte (20) días hábiles**, contados desde o día seguinte a publicación das listaxes de aprobados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo, as persoas aspirantes propostas para a contratación deberán presentar a documentación xustificativa do cumprimento das condicións de capacidade e dos requisitos esixidos nesta convocatoria:

- Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
- Documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para o seu cotexo e compulsa coas copias presentadas xunto coa solicitude participación no proceso selectivo.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Esta documentación presentaranse, preferentemente por vía electrónica, mediante escrito, rexistrado e dirixido ao Servizo de Persoal do Concello de Carballo. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

14. CONTRATACIÓN

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, a Alcaldía decretara a contratación como persoal laboral fixo a tempo parcial a persoa aspirante proposta, sendo nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A contratación mencionada publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

Procederase á formalización do correspondente contrato de traballo no prazo máximo **dun (1) mes**, contado desde o día seguinte ao da publicación da contratación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, e a incorporación ao posto de traballo da persoa traballadora contratada dentro do prazo que se estableza.

Poderá establecerse a superación do período de proba que corresponda de acordo coa normativa laboral, co que se culmina o proceso e a persoa traballadora adquirirá a condición de empregado/a público.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal das persoas traballadoras, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

Mentres non se incorpore ao posto de traballo, a persoa contratada non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

15. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal laboral temporal a tempo parcial nos supostos regulados no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Esta listaxe de agarda de persoal laboral temporal para a cobertura temporal da praza convocada terá unha vixencia de **tres (3) anos**, a computar dende o día seguinte a súa aprobación definitiva, sen prexuízo de que se poidan realizar novas convocatorias antes da finalización da vixencia desta por necesidade de persoal. Así mesmo, a vixencia da listaxe poderá ser prorrogada por acordo da Alcaldía.

A xestión desta listaxe de agarda de persoal laboral temporal a tempo parcial será segundo ao indicado na vixente «Instrución reguladora da xestión de listaxes de agarda para o nomeamento de persoal funcionario interino e a contratación de persoal laboral temporal do Concello de Carballo».

16. RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou alternativamente recurso contencioso – administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso – Administrativo de A Coruña, contados en ámbolos dous casos os prazos a partir do día seguinte ao de publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

ANEXO I – TEMARIO

ESPECIALIDADE DE ACORDEÓN

(Orde ECD/1753/2015 – BOE núm. 206 do 28/08/2015)

1. Historia xeral do acordeón: orixes e antecedentes do acordeón. Evolución, desde os puntos de vista histórico e xeográfico, dos seus elementos constitutivos.
2. O acordeón moderno: descrición das súas características construtivas. Funcionamento dos elementos constitutivos da súa mecánica. Análise comparada dos distintos tipos de acordeón. Mantemento e conservación. Aspectos fundamentais na elección do instrumento. Familia de instrumentos de lingüeta libre: clasificación e análise comparado.
3. Características sonoras do instrumento. Principios físicos da produción do son en instrumentos de lingüetas libres. Aplicación deste principio aos distintos acordeóns. Fundamentos teóricos dos sons harmónicos. Rexistración: principio físico. Técnica do fol e a súa influencia na emisión e calidade do son. Formas convencionais e non convencionais de producir o son.
4. Técnicas de concienciación corporal: relaxación física e mental, concentración, hábitos posturais, respiración, control e visualización mental, medo escénico.
5. Aspectos anatómicos e fisiomecánicos máis importantes en relación coa técnica do acordeón. Descrición das funcións básicas correspondentes aos distintos segmentos do brazo e as súas articulacións; movementos e combinacións de movementos que deles derívanse.
6. A técnica do acordeón: principios fundamentais. Adaptación anatómica aos distintos tipos de instrumento segundo os seus tamaños, formas e pesos: maneira de sentar, posición do corpo en xeral. As diferentes funcións de cada man e brazo na técnica acordeonística. Técnica do fol: formas de emisión, segundo a compresión do fol; efectos, respiración, dinámica e outros.
7. A técnica moderna do acordeón: principios fundamentais. Achea ao desenvolvemento da técnica moderna dos grandes instrumentistas e pedagogos. A dixitación no acordeón: análise comparada e metodoloxías do estudo da dixitación en cada un dos diversos sistemas manuais.
8. Evolución das diferentes escolas e sistemas pedagóxicos específicos do instrumento. Estudo comparativo das concepcións estéticas, teóricas e técnicas das diferentes escolas.
9. Os diferentes métodos, coleccións de estudos, exercicios e outros materiais pedagóxicos. Valoración da súa utilidade para a aprendizaxe dos distintos aspectos da técnica. Bibliografía especializada relacionada co instrumento e a súa didáctica.
10. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, das transcricións para acordeón do repertorio do Barroco e do Clasicismo. Criterios de transcripción.
11. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, das transcricións para acordeón do repertorio do século XIX. Criterios de transcripción.
12. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, das transcricións para acordeón do repertorio da primeira metade do século XX.
13. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para acordeón desde a segunda metade do século XX ata os nosos días. Aproximación aos novos recursos compositivos, formais e de notación.
14. Características do repertorio para acordeón no ámbito do folclore musical. O acordeón nas distintas comunidades autónomas: antecedentes, evolución e situación actual. Influencias externas. Fuentes. Aspectos sociolóxicos.
15. A práctica de grupo nos ensinos elementais. Programación das actividades colectivas nos diferentes niveis: repertorio, conceptos relativos á linguaxe musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación e outros aspectos.
16. A práctica de grupo nos ensinos profesionais. Programación das actividades colectivas neste nivel: repertorio, conceptos relativos á linguaxe musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación e outros aspectos.
17. A música de cámara nos ensinos profesionais. Programación desta materia: repertorio, análise, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primeira vista e outros. Criterios pedagóxicos para a elección do repertorio.
18. A transcripción: conceptos xerais, antecedentes históricos e criterios sobre a interpretación de transcricións. Transcricións do repertorio doutros instrumentos e de diferentes agrupacións instrumentais.
19. O acordeón como instrumento acompañante, tanto nas tradicións populares como na música culta. Características do repertorio e da súa interpretación.

20. O acordeón no jazz. Características do seu repertorio e da súa interpretación. Os cifrados e a improvisación.
21. Descrición e estudo comparado dos sistemas metodolóxicos máis importantes de iniciación ao instrumento. Criterios didácticos para a selección de repertorio a nivel inicial.
22. Criterios didácticos para a selección do repertorio nos ensinos elementais e nos ensinos profesionais.
23. A creatividade e o seu desenvolvemento. A creatividade aplicada a todos os aspectos do desenvolvemento instrumental: técnica, capacidade expresiva ou comunicativa, intelixencia musical e personalidade artística. O desenvolvemento do espírito emprendedor: calidades, habilidades, actitudes e valores que engloba o espírito emprendedor.
24. Métodos de traballo e desenvolvemento da autonomía no estudo. O desenvolvemento da capacidade do alumno para que atope solucións propias das dificultades do texto musical. Estratexias adecuadas.
25. Principios de improvisación: recursos, materiais e procedementos. Aplicación á realización de cifrados e ao acompañamento de melodías. A improvisación dirixida ou libre. Uso de novas linguaxes e notacións na improvisación.
26. A lectura a primeira vista: técnicas, estratexias, análise aplicada, métodos. Simplificación ou redución da partitura. Criterios para a selección do material adecuado a cada nivel.
27. A memoria. A educación da memoria como base para a formación do oído interno e o seu desenvolvemento progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores no uso da memoria. A memoria como elemento imprescindible nos diferentes aspectos que conforman os estudos de acordeón. Técnicas de memorización.
28. Interdisciplinariedade nos estudos de acordeón. A relación que conforman entre si as diferentes materias do currículo.
29. A música como patrimonio histórico-artístico cultural. A relación da música coas correntes estéticas e coas demais artes. Responsabilidade do docente na súa valoración, preservación e transmisión ás actuais e ás futuras xeracións.
30. As tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas ao ensino e á aprendizaxe do acordeón. Importancia da utilización do software musical e da selección dos recursos da internet.

ANEXO II – TEMARIO TICS

COMPETENCIAS DIXITAIS

(<https://carballo.gal/emprego-publico/normativa/>)

1. A Protección de Datos. A protección de datos da persoa traballadora: Responsable do tratamento. Finalidade, Lexitimación e prazos de conservación. Destinatario dos seus datos. Exercicio de dereitos. Transferencias internacionais. Obrigas que asume a persoa traballadora: Obrigas de protección de datos. Confidencialidade e segredo profesional.

2. Uso dos Sistemas Informáticos Municipais. Obxecto, alcance, vixencia, revisión e avaliación, marco de referencia. Utilización do equipamento informático e de comunicacións. Identificación e autenticación. Acceso de terceiros aos edificios municipais. Uso do correo electrónico corporativo. Acceso a internet e outras ferramentas de colaboración. Normativa en materia de uso de redes sociais. Incidentes en materia de seguridade. Compromiso dos usuarios. Monitorización e aplicación desta normativa. Postos de traballo e os seus equipos. Traballo fora das instalacións. Incumprimento da normativa.

3. Postos de traballo e uso dos Sistemas Informáticos Municipais. Certificado dixital da FNMT. Contraseñas. Actuacións fronte aos ciberataques. Arquivos compartidos de maneira segura. Metadatos. Guía para usuarios: Comprobacións básicas antes de contactar co Soporte Técnico. Uso seguro da Wi-Fi. Protección de datos persoais na rede. O Transporte seguro de información dixital. Actuacións fronte ao phishing e a enxeñería social no correo electrónico. Reporte de incidentes de seguridade da información. A Intelixencia Artificial (IA) nos ciberataques. Seguridade nas videoconferencias. A suplantación de identidade nos ciberataques. Copias de seguridade. Limpeza do escritorio. Uso de software libre ou de código aberto. Uso seguro de medios e dispositivos electrónicos. Ramsomware. Navegación web. Arquivos comprimidos. Lexislación sobre seguridade da información e protección de datos. Doble factor de autenticación.

ANEXO III - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO PARCIAL, EN QUENDA LIBRE, DUNHA (1) PRAZA DE PRAZA DE PROFESOR/A CMUS NA ESPECIALIDADE DE ACORDEÓN (GRUPO II, EQUIVALENTE A A2), INCLUÍDA NA OEP 2024 DO CONCELLO DE CARBALLO.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do 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 na base sexta das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- ☐ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.
- ☐ Copia do título acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras.

- ☐ Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos dos méritos (ou certificados acreditativos equivalentes) alegados na fase de concurso.
- ☐ Declaración responsable segundo ao disposto nas bases reguladoras.
- ☐ Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de dereitos de exame, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal.
- ☐ Solicito a bonificación da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame
- ☐ Cumpro os requisitos e achego xunto con esta instancia a documentación necesaria para solicitala.
- ☐ Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento en Competencias Dixitais requirido, Nivel INTERMEDIO ou equivalente (B1 e B2 do Digcomp), debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.
- ☐ Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, CELGA 4 ou título equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.
- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación, documentación acreditativa de dita condición, e da miña compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- ☐ Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo.
- ☐ Achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas.

Idioma do exame:

- ☐ Galego
- ☐ Castelán

Carballo, a de de 2025

Asdo. D/Dª.....

AO SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

Información básica sobre protección de datos

- ☐ Acepto a política de privacidade e protección de datos.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal .

En Carballo, 19 de novembro de 2025

O alcalde

José Daniel Pérez López

2025/7719