

## **PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO DE CARBALLO**

Ponse en coñecemento dos posibles interesados que a Alcaldía/Presidencia desta Entidade Local, en data 28-04-2026, ditou a resolución con número 1207/2026 que deseguido se transcribe:

### **RESOLUCIÓN**

#### **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA E DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE AGARDA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE PROFESOR/A CMUS, ESPECIALIDADE DE VIOLÍN.**

*EXPEDIENTE: 2026/E001/000003/-2026/G003/000982*

#### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Por providencia da Concelleira Delegada de Facenda, Patrimonio, Persoal e Réxime Interior de data 06/04/2026 ordenase a apertura do correspondente expediente de selección de persoal polo procedemento de concurso-oposición para a confección dunha listaxe de agarda de persoal coa cualificación profesional de Profesor/a CMUS na especialidade de Violín.

**Segundo.-** Consta no expediente Informe da Técnico de Persoal, de data 06/04/2026, onde informa favorablemente as Bases reguladoras da convocatoria pública e do proceso selectivo para a elaboración dunha listaxe de agarda de persoal laboral temporal a tempo parcial para a cobertura temporal de prazas de Profesor/a CMUS Violín.

**Terceiro.-** Consta no expediente Informe favorable (coas observacións realizadas sobre a competencia municipal na formación musical) da Intervención Municipal, de data 17/04/2026, en referencia ás Bases reguladoras da convocatoria pública e do proceso selectivo para a elaboración dunha listaxe de agarda de persoal laboral temporal a tempo parcial para a cobertura temporal de prazas de Profesor/a CMUS Violín.

Á vista do anterior, e de acordo coas atribucións que confire á Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, pola presente,

#### **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Aprobar as Bases reguladoras da convocatoria pública e do proceso selectivo para a elaboración dunha listaxe de agarda de persoal laboral temporal a tempo parcial para a cobertura temporal de prazas de Profesor/a CMUS Violín.

O texto das Bases é o transcrito a continuación na presente resolución.

**Segundo.-** Convocar o proceso de selección de persoal citado nestas bases e ordenar a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña. Publicarase o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

As bases publicaranse integramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello ([www.sede.carballo.gal](http://www.sede.carballo.gal)) e, de forma supletoria, na páxina web municipal ([www.carballo.gal](http://www.carballo.gal)).

Polo tanto, tal e como se establece na base sexta das bases reguladoras desta convocatoria, o prazo de presentación de instancias é de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

## **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA E DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE AGARDA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE PROFESOR/A CMUS VIOLÍN.**

REF. EXPEDIENTE 2026/E001/000003

### **1. OBXECTO**

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria, con carácter urgente, e do proceso selectivo para a elaboración dunha listaxe de agarda para a cobertura temporal de prazas de **Profesor/a CMUS** Violín (Grupo II) do Conservatorio Profesional de Música (en diante CMUS) do Concello de Carballo, como **persoal laboral temporal a tempo parcial**, nos supostos regulados no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (en diante ET15).

A duración da contratación como persoal laboral temporal a tempo parcial da persoa seleccionada para unha praza de Profesor/a CMUS Violín dependerá da circunstancia existente para a súa contratación, tendo en conta os límites temporais fixados na normativa vixente sobre contratacións e criterios de selección de persoal laboral temporal.

As retribucións brutas da persoa traballadora serán as previstas no Orzamento Xeral da Corporación para o ano en curso referida á praza cuberta (Grupo II, Subgrupo de funcionario de equivalencia A2; Nivel 22) en función da xornada realizada respecto dunha xornada a tempo completo e experimentarán, se é o caso, as modificacións que se establezan nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado para os anos sucesivos, para as retribucións do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

### **2. PUBLICIDADE**

A convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña (en diante BOP), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello ([www.sede.carballo.gal](http://www.sede.carballo.gal)) e, de forma supletoria, na páxina web municipal ([www.carballo.gal](http://www.carballo.gal)). Os anuncios sucesivos inseriranse tan só no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na súa web municipal.

### **3. SISTEMA SELECTIVO**

O sistema selectivo será o de **concurso - oposición**.

### **4. RÉXIME NORMATIVO APLICABLE**

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

- A Constitución Española.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril de 1985, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- 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 Tráballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia
- Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos do coñecemento da lingua galega (Celga), modificada por Orde do 10 de febreiro de 2014.
- Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo.
- Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Carballo.
- 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 (BOP nº 31 de 14/02/2025).
- Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, de aplicación supletoria.
- Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, en situación de prórroga actualmente.

## 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 á mesma categoría profesional a cal se pertencía. Idéntico requisito se lles exisirá aos nacionais de outros Estados, no seu caso.

Non ter sido condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexuais tipificados no título VIII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código penal.

(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 violín.
- 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 violín.
- 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 violín.

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, así como no momento, da contratación como persoal laboral temporal deste concello de Carballo.

## **6. SOLICITUDES DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO.**

**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 o 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 I** destas bases.

**6.4.** O prazo de presentación de solicitudes será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP.

**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) Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais de non ter sido condenado por delitos contra a liberdade e indemnidade sexuais.
- (4) Relación de **méritos** (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes.

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.

- (5) **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 trinta e seis euros (36,00 €) 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.

**6.8.** Segundo ao artigo 17.2.d) da Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo, as probas selectivas 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 con antelación.

**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 á forma determinada na Disposición Adicional 7ª da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

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](mailto:dpd@carballo.gal). ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Pode consultar a información adicional e detallada sobre a Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: [dpd@carballo.gal](mailto: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 taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, concedendo un **prazo de dous (2) días hábiles** para emendar as deficiencias que sexan emendables, contado desde o día seguinte á devandita publicación.

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. Esta resolución será publicada 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 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 desenrolo 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.** 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.

**8.3.** Todas as persoas integrantes do tribunal terán voz e voto.

**8.4.** Todas as persoas que compoñan o tribunal cualificador deberán ter a condición de funcionarias de carreira ou de persoal laboral fixo, 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 ou persoal laboral fixo 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 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 conorra 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 non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, a lo menos, de tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente), debendo estar presentes 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.

**8.10.** 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).

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.

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.

**8.11.** 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).

## **9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CRITERIOS XERAIS.**

**9.1.** Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar 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, debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso.

**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.

A puntuación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición. En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida na fase de oposición sobre a fase de concurso.

**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 iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "M", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 22 de xaneiro de 2026, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado o día 22/01/2026 (DOG nº 16 do 26/01/2026), de acordo establecido 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, iniciarase 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.

## **10. PRIMEIRA FASE DO PROCESO SELECTIVO: FASE DE CONCURSO (máx. 40 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 40 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 interesadas poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas no **prazo de dous (2) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación no taboleiro de anuncios da 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 20 puntos.**

- A razón de 0,25 puntos por cada mes traballado, ata un máximo de 20 puntos, por servizos efectivos prestados en Conservatorios Superiores de Música ou en Conservatorios Profesionais de Música como Profesor/a de Violín.
- A razón de 0,10 puntos por cada mes traballado, ata un máximo de 20 puntos, por servizos efectivos prestados noutros Centros como Profesor/a de Violín.

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

Os servizos prestados en administracións públicas deberán xustificarse mediante certificación de servizos prestados nos que se especifique a categoría profesional (con indicación da disciplina musical) e o tempo traballado.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello de Carballo deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

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 desenrolada e o intervalo de tempo no que se realizou a actividade.

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 excedencia por coidado de fillos/as e familiares, excedencia por razón da violencia de xénero e excedencia por razón de violencia terrorista.

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, así como Informe de vida laboral actualizado expedido pola

Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente. Así mesmo, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na S.S. coa presentación de facturas, libros de contas, contratos de servizos ou calquera outro medio válido en dereito que xustifique o traballo desenvolvido.

## **10.2.- CURSOS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO: Ata un máximo de 20 puntos.**

- A razón de 0,075 puntos por cada 10 horas formativas, ata un máximo de 20 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 Posgraos (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 polo aspirante.

## **11. SEGUNDA FASE DO PROCESO SELECTIVO: FASE DE OPOSICIÓN (máx. 60 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 60 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 o exercicio 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. Os opositores non incluídos na listaxe terán a consideración de **non aptos**.

Non poderán superar a fase de oposición nin, consecuentemente, o proceso selectivo, aquelas persoas aspirantes que non teñan superado o exercicio obrigatorio.

### **11.1.- PRIMEIRO EXERCICIO: Ata un máximo de 60 puntos.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Consistirá na realización dun suposto práctico que consistirá en presentar por escrito e defender oralmente ante o tribunal unha unidade didáctica de temática escollida polo aspirante que, en todo caso, recolla algún dos aspectos técnicos ou interpretativos que aparezan habitualmente nas programacións didácticas de violín vixentes nos conservatorios da comunidade autónoma de Galicia.

Na elaboración de dita unidade didáctica deberán concretarse os seguintes aspectos: obxectivos de aprendizaxe, contidos, actividades de ensinanza e aprendizaxe e os procedementos de avaliación.

O tempo máximo para a defensa oral da unidade didáctica serán 20 minutos.

Para este exercicio a persoa aspirante poderá apoiarse no material que considere oportuno.

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

Esta proba será cualificada cunha nota final de 0 a 60 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 30 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.

As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas referidas a este exercicio, no **prazo de dous (2) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo.

### **11.2.- SEGUNDO 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 I** 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 mais 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.

### **TERCEIRO EJERCICIO: PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA**

O exercicio de avaliación do coñecemento da lingua galega 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 de galego requirido, CELGA 4 ou equivalente, segundo o sinalado no apartado 5.1.g) 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.

## 12. CUALIFICACIÓN FINAL

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

Non poderán superar o proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non teñan superado a totalidade dos exercicios obrigatorios e quedarán eliminados/as do proceso e non poderán formar parte da listaxe de aspirantes resultante.

Cada un dos exercicios da oposición será cualificado consonte ao sinalado na base anterior, sendo necesario superar cada un deles para acceder ao seguinte.

A cualificación de cada 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 disporán dun **prazo de dous (2) días hábiles** para formular **reclamacións/alegacións** ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos en cada un deles, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios da 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.

A puntuación e a orde de cualificación definitiva dos aspirantes virán determinadas 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 concurso en cada apartado, pola orde en que se reflicte no baremo de méritos da base décima. De persistir o empate, dirimirase por sorteo.

## 13. LISTAXE DE AGARDA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Finalizado o proceso selectivo, 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 aprobados por orde de puntuación, e elevará á Alcaldía a proposta de aprobación da **listaxe de agarda de persoal laboral temporal a tempo parcial** para a cobertura temporal de prazas de **Profesor/a CMUS Violín**.

Darase traslado á Alcaldía para que, no exercicio das súas atribucións, dite resolución de aprobación da listaxe de agarda de persoal laboral temporal a tempo parcial para a cobertura temporal de prazas de Profesor/a CMUS Violín, que tamén será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

Contra a resolución aprobatoria da listaxe, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que superarán o proceso selectivo 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 do posto convocado 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, que poñan fin a vixencia da mesma. Así mesmo, a vixencia da listaxe poderá ser prorrogada por acordo da Alcaldía.

A xestión desta listaxe de agarda de persoal laboral temporal 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».

#### **14. RECURSOS**

Contra as presentes bases e convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## **ANEXO I - TEMARIO PROBA DE COÑECEMENTO 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. Contrasinais. 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 personais 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 cibertataques. 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. Ransomware. Navegación web. Arquivos comprimidos. Lexislación sobre seguridade da información e protección de datos. Doble factor de autenticación.

## ANEXO II - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

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

### EXPOÑO:

I. Que desexo participar no **PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE AGARDA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE PROFESOR/A CMUS VIOLÍN NO 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 (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo 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.

Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais de non ter sido condenado por delitos contra a liberdade e indemnidade sexuais.

Declaración responsable segundo ao disposto nas bases reguladoras.

Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes alegados na fase de concurso.

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 de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou equivalente.

Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de trinta e seis euros (36,00 €) 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.

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 2026

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 .*

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Alcalde

José Daniel Pérez López

Secretaria

Marina Núñez Orjales

---

Esta publicación serve como notificación aos posibles interesados, en cumprimento do establecido no artigo 40 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e de conformidade co establecido no artigo 194 do RD 2568/86, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Documento asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Secretario

Marina Núñez Orjales