



Concello de Moaña

BASES QUE REGULARÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA CONFECCIONAR UNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN DUN PROFESOR DA ESPECIALIDADE DE TROMBÓN PARA A ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE MOAÑA

Primeira. Obxecto.

O obxecto das presentes bases é dispor dun sistema rápido, áxil e que cumpra os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade para crear unha listaxe de contratación para un PROFESOR/A DE TROMBÓN para impartir as correspondentes clases na Escola Municipal de Música de Moaña.

O período de contratación de cada persoa terá unha duración igual ao tempo que dure a circunstancia que orixine a contratación ou nomeamento que ademais determinará a modalidade de contratación.

No caso de interinidades, a duración da contratación ou nomeamento será coincidente coa da causa que orixine a interinidade. Esta modalidade utilizarase soamente no caso de substitucións de persoas con dereito a reserva da praza ou para cubrir vacantes.

A persoa contratada prestará os seus servizos mediante a modalidade de contrato axeitada sen que en ningún caso adquira ningún dereito a incluírse no persoal laboral fixo, podendo o Concello de Moaña establecer un período de proba que en todo caso se axustará á lexislación laboral vixente no momento da sinatura do correspondente contrato.

O traballo a desenvolver consistirá en:

- Impartir e organizar as clases da especialidade de trombón, así como das especialidades instrumentais afíns á titulación (bombardino, tuba, etc) e materias complementarias estipuladas pola Dirección do Centro tales como: iniciación musical, linguaxe musical, banda, historia práctica, etc.
- Destinar a parte correspondente do horario non lectivo á preparación das clases.
- Participar das audicións, concertos e eventos pedagóxicos organizados pola Escola.
- Concorrer ás reunións semanais, claustros, sesións de avaliación, reunións de departamentos e a cantas outras sexa convocado en relación coa súa tarefa docente.
- Confeccionar os informes que sexan precisos para o desenvolvemento da programación escolar.

Segunda. Publicidade da convocatoria.

Estas bases publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Moaña <https://concellodemoana.sedelectronica.gal>. No Boletín Oficial da provincia de Pontevedra (BOP) publicarase un extracto das bases.

Terceira. Sistema de selección.

O sistema de selección para ingresar na praza convocada será o concurso-oposición en quenda libre.

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY4KCY22DYNAXFF | Corrección: https://concellodemoana.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 10



Concello de Moaña

Cuarta. Requisitos.

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, as persoas candidatas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán acreditar os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban en caso do persoal laboral, no que fose sido separado ou inhabilitado.
- e) Posuír unha titulación mínima de grao profesional ou grao medio de música na especialidade de trombón ou calquera outra equivalente que lle permita legalmente levar a cabo o citado traballo. No caso de que as titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberá achegar a correspondente homologación, de conformidade coa lexislación vixente.
- f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Todos os requisitos anteriores deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo de presentación das solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación como persoal laboral temporal.

Quinta. Solicitudes de participación.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo desta convocatoria deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á Sra. Alcaldesa – presidenta da Corporación, na que constarán, polo menos, os datos persoais da persoa que solicita co seu enderezo e a denominación da praza ou posto ao que opta. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Moaña achegando copia autenticada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, a documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso debidamente compulsados.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

As persoas aspirantes achegarán nas instancias a seguinte documentación:

- Orixinal ou fotocopia do DNI.

Concello de Moaña





Concello de Moaña

- Orixinal ou fotocopia da titulación esixida, ou no seu defecto, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición desta antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- Orixinal ou fotocopia da documentación acreditativa da experiencia.
- Orixinal ou fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que aleguen.
- Currículo detallado, académico e profesional.

O prazo para presentar as solicitudes será de 15 días naturais a partir do día seguinte ao da publicación do extracto destas bases no BOP.

A presentación das solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral ou na Sede Electrónica do Concello de Moaña, ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello de Moaña deberán enviarse vía Fax ao Concello (986310104), debidamente seladas antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

As persoas aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, de ser o caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria e posible.

Segundo a Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Moaña o idioma de traballo e comunicación nesta administración local é o galego polo que os distintos exercicios da fase de oposición realizaranse nesta lingua. Porén, para dar cumprimento ao previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, aquelas persoas que desexen realizar os exercicios en castelán deberán solicitalo expresamente nun escrito á parte que deberán presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes. Por motivos de operatividade, unha vez feita a solicitude na que se escolla un idioma non se permitirá a súa modificación nin se admitirán as solicitudes presentadas fóra deste prazo.

A Administración poderá en calquera momento requirir a mostra dos documentos orixinais para o cotexo das copias simples presentadas.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que se poidan detectar, poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ou a petición de parte, sen que isto supoña a posibilidade de achegar nova documentación.

A Administración poderá en calquera momento requirir a mostra dos documentos orixinais para o cotexo das copias simples presentadas.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo para a presentación das solicitudes, publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, especificando, no seu caso, as causas da exclusión.

Concello de Moaña





Concello de Moaña

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. A listaxe provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións, se non as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións, deberá publicarse a listaxe definitiva no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

O feito de figurar incluído/a na listaxe de persoas admitidas e excluídas non prexulga que se lle recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

Sétima. Tribunal cualificador.

As persoas integrantes do tribunal cualificador serán as seguintes:

Presidente: M^a Jesús Gutiérrez Sampedro

Secretaria: Juana M^a Rosales Muñoz

Vogais: David Santiago Díaz, Salvador Meira Corrales e Angeles Cabeiro Dopico.

Suplentes

Presidente: José Lino Barcia Santomé

Secretaria: Patricia Lores Rivera

Vogais: María González Graña, María Torea Priegue e unha persoa experta ou técnica na materia.

A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto, agás no caso do secretario. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderán desempeñarse en representación nin por conta de ninguén.

O tribunal poderá incorporar nos seus traballos a asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, estes/as limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Oitava. Cualificación dos méritos na fase de concurso.

Na fase de concurso, previa á fase de oposición e que non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición, comprobarase e cualificaranse os méritos achegados polas persoas aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou unha copia simple daqueles, e que necesariamente terán sido presentadas xuntamente coa solicitude de participación no proceso selectivo. Non serán tidas en conta nin estimadas as presentadas con posterioridade á solicitude.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á primeira proba da fase de oposición e as puntuacións outorgadas serán publicadas no taboleiro de anuncios e na

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY74KCZY22DYNAXFF | Corrección: <https://concellodemoaña.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 10



Concello de Moaña

sede electrónica do Concello antes do comezo do primeiro exercicio de oposición. Contra esta valoración, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal cualificador no prazo de dous días hábiles, contados a partir da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello.

A puntuación máxima na fase de concurso non poderá superar os 40 puntos, por todos os conceptos, equivalentes ao 40% da puntuación total do proceso.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza, segundo o seguinte

BAREMO:

I- Méritos Académicos: ate un máximo de 10 puntos

Por estar en posesión doutros títulos académicos superiores e diferentes ao esixido para o ingreso e relacionados co contido profesional da praza á que se opta. Máximo 10 puntos, acumulables só no caso de ser especialidades diferentes.

- Título de Doutor: 6 puntos
- Título Superior: 5 puntos
- Maxisterio Musical: 5 puntos
- Título Medio/Profesional 2ª especialidade: 3 puntos
- Maxisterio noutras especialidades: 2 puntos

II- Experiencia docente: ate un máximo de 20 puntos

- Por cada mes traballado como profesor da titulación de Trombón en Conservatorios Públicos ou Escolas Municipais de Música: 0,30 puntos
- Por cada mes de traballo como profesor da titulación de Trombón en Conservatorios ou Escola de Música privadas ou Escolas dependentes de asociacións sen ánimo de lucro: 0,20 puntos
- Por cada mes traballado como profesor doutra titulación musical diferente á que se presenta en Conservatorios, Colexios ou Escolas Municipais de Música Públicos: 0,15 puntos
- Por cada mes traballado como profesor doutra titulación musical diferente á que se presenta en Conservatorios, Colexios ou Escolas de Música privadas ou Escolas dependentes de asociacións sen ánimo de lucro: 0,10 puntos

Non se terá en conta a experiencia en prácticas ou similares.

A experiencia profesional acreditarase, no momento de presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo, cos seguintes documentos:

- Certificado actualizado da vida laboral do solicitante expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (tamén é válido vía on line con acceso dixitalizado de sinatura). Se non se presenta este documento xunto co seguinte non se valorará a experiencia profesional.

- Certificación expedida polo órgano competente da Administración Pública na que conste o posto de traballo desenvolvido, a categoría profesional, o vínculo xurídico e o

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY74KCZY22DYNAXFF | Corrección: <https://concelloermoaña.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 10



Concello de Moaña

período de tempo de servizos prestados ou copia dos contratos de traballo nos que deberá figurar a materia impartida ou titulación en virtude da que se contrata. Os/as profesionais autónomos/as estarán exentos/as de presentación de contratos pero terán que achegar, xunto coa vida laboral, copia compulsada do IAE.

No caso de achegar só un destes dous documentos non se valorará a experiencia profesional.

III- Formación e especialización profesional: Ate un máximo de 8 puntos.

Por cursos de pedagogía musical ou actividades musicais relacionados coa especialidade e impartidos en centros oficiais, organizacións sindicais, administracións públicas ou centros autorizados e homologados:

- Sen duración ou inferior a 4 horas.....0,04 puntos
- De 4 a 9 horas 0,06 puntos
- De 10 a 29 horas 0,1 puntos
- De 30 a 49 horas.....0,2 puntos.
- De 50 a 99 horas.....0,4 puntos.
- De 100 ou máis.....0,8 puntos.

Por cursos de pedagogía musical ou actividades musicais relacionados coa especialidade e impartidos en organismos non oficiais, asociacións ou entidades privadas:

- Sen duración ou inferior a 4 horas.....0,03 puntos
- De 4 a 9 horas 0,04 puntos
- De 10 a 29 horas 0,06 puntos
- De 30 a 49 horas.....0,15 puntos.
- De 50 a 99 horas.....0,25 puntos.
- De 100 ou máis.....0,5 puntos.

Por cursos de pedagogía musical ou actividades musicais non relacionados coa especialidade:

- Sen duración ou inferior a 4 horas.....0,01puntos
- De 4 a 9 horas 0,02 puntos
- De 10 a 29 horas 0,04 puntos
- De 30 a 49 horas.....0,08 puntos.
- De 50 a 99 horas.....0,15 puntos.
- De 100 ou máis.....0,25 puntos.
- Os cursos de postgrado ou máster musicais aplicables ao aproveitamento do posto e realizados satisfactoriamente polo aspirante valoraranse a razón de 0,03 puntos por crédito certificado.
- Os concertos de relevancia coma solista acreditables, realizados en auditorios ou espazos con aforo para máis de 200 persoas, e/ou gravacións discográficas coma solista acreditables valoraranse con 0,40 puntos.
- Os concertos de repercusión menor como solista acreditables, como membro de agrupación, ou solista en escenario compartido e as gravacións discográficas acreditables formando parte de agrupacións valoraranse con 0,10 puntos.

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY24KCZY22DYNAXFF | Corrección: <https://concellodemoaña.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 10



Concello de Moaña

- Non se valorarán os concertos e/o gravacións incluídos dentro da formación necesaria para a obtención do título académico que se require ou do/s título/s avaliados no punto I do baremo.

Os cursos, programas de concerto e gravacións discográficas acreditaranse mediante o título correspondente ou fotocopia compulsada.

IV- Coñecemento de Galego: Ate un máximo de 2 puntos. (só se valorará o título de maior gradación):

- CELGA 4: 1 punto.
- Curso medio de linguaxe administrativa: 1,5 puntos.
- Curso superior de linguaxe administrativa: 2 puntos.

Novena. Fase de oposición.

A puntuación na fase de oposición será de 60 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 60% da puntuación total do proceso selectivo. Nas bases regularase a cualificación de cada exercicio obrigatorio e eliminatorio, e será necesario para aprobar cada un destes obter unha puntuación mínima do 50% dos puntos posibles.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento por orde alfabético do seu apelido, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén cos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

Os exercicios da oposición son os seguintes:

1. Interpretación de 2 obras, movementos ou fragmentos, de estilos diferentes, a elección da persoa interesada (máx. 10 min en total). Cualificarase cunha puntuación de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 12,5 puntos.
O Tribunal avaliador poderá interromper en calquera momento esta proba, cando considere que xa ten elementos de valoración suficientes, aínda que non se tivera esgotado o tempo máximo.
2. Creación e exposición escrita dunha ou dúas unidades didácticas sobre unha proposta dada, a desenvolver no día da convocatoria nun tempo máximo de 1 hora. Cualificarase cunha puntuación de 0 a 35 puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 17,5 puntos.

Décima. Cualificación final, elaboración e funcionamento da listaxe de contratación.

Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY4KCY22DYNAXFF | Corrección: <https://concelloermoaña.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 10



Concello de Moaña

corresponda as puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe provisional de aprobados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

A partir da data de publicación da listaxe provisional abrirase un prazo de dous días hábiles para a presentación das reclamacións que deberán ser contestadas ao remate deste prazo. Transcorrido este prazo, se non se presentan reclamacións, a listaxe provisional elevarase a definitiva. No suposto de que se produzan reclamacións, deberá publicarse a listaxe definitiva no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou mais persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición; se o empate persistise, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado II do baremo da fase de concurso. De persistir aínda o empate, será preferente a persoa de maior idade e de persistir aínda, resolverase por sorteo.

A listaxe definitiva de contratación será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello e servirá de base para a contratación inicial, cobertura de baixas ou novas contratacións para o mesmo posto de traballo

A listaxe definitiva de contratación permanecerá vixente ata que se realice un novo proceso selectivo para o mesmo posto.

Funcionamento da listaxe.

Unha vez publicada a listaxe definitiva o seu funcionamento será o seguinte:

1. Cada vez que sexa necesario cubrir un posto de traballo, realizarase coa primeira persoa da listaxe correspondente. O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente. O funcionario que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se acepta ou non o chamamento. Se realizarán ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude. Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da listaxe e chamarase ao seguinte.
2. Os integrantes das listaxes non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que o tempo total das contratacións sexa de 6 meses, de tal maneira que se a contratación para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na listaxe. Rematada a contratación, a persoa pasará ao final da listaxe durante 6 meses, momento a partir do cal volverá automaticamente ao lugar da listaxe que, de acordo coa súa puntuación, lle corresponda.
3. Serán eliminadas das listaxes aquelas persoas que:
 - Unha vez que sexan contratadas renuncien ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY4KCY22DYNAXFF | Corrección: <https://concelloermoaña.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 10



Concello de Moaña

- Non superen o período de proba estipulado no seu contrato, previa rescisión deste.
- Renuncien ao posto ofertado, agás que a renuncia sexa a causa de enfermidade ou por estar traballando, caso no que manterá o mesmo posto na listaxe sempre que achegue a xustificación correspondente no prazo de 5 días hábiles dende a chamada.

Décimo primeira. Medidas de prevención e protocolo de actuación relativo á Covid-19.

As medidas de prevención a seguir para o uso dos espazos na fase de oposición serán as establecidas no/s Decreto/s publicados pola Xunta de Galicia para os centros de ensino e os espazos pechados, así como as medidas de prevención aprobadas polo Concello para a súa posta en marcha no centro.

As persoas aspirantes deberán acudir con máscara de protección, que só poderán sacar no momento de quecemento e na fase de interpretación. Poderán compartir espazos respectando a distancia de seguridade.

O protocolo será facilitado por e-mail con anterioridade á fase de oposición. No caso de non cumprir co establecido no protocolo a persoa aspirante poderá ser expulsada do proceso selectivo.

Décimo segunda. Incidencias.

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo terceira. Réxime xurídico.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos de procedemento de selección dos funcionarios da administración local, no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado, provisión de postos de traballo e promoción profesional, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e nas demais disposicións legais aplicables.

Disposición final

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY4KCY22DYNAXFF | Corrección: <https://concellodemoaña.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 10



Concello de Moaña

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE NA MARXE

Concello de Moaña

Rúa As Barxas, 2, Moaña. 36950 (Pontevedra). Tfno. 986310100. Fax: 986310104



Cod. Validación: 53WFGM5JCDY4KCZ22DYNAXFF | Corrección: <https://concellodemoana.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10