



Expediente núm.: 50/2023

Procedemento: Proceso selectivo para a cobertura temporal por interinidade do posto de Secretaría

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

Asunto: Aprobación das bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a provisión mediante interinidade do posto de traballo reservado a funcionarios de administración local con habilitación nacional, subescala de secretaría, por concurso-oposición e a creación dunha bolsa de traballo.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o informe emitido pola concellería de Persoal no que se expón a necesidade urxente e inaprazable da cobertura temporal inmediata do posto de secretario/a xeral deste concello (código núm. 01.00.00.01 na relación de postos de traballo municipal), ata que se proceda a cobertura definitiva do dito posto.

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

RESOLVO

Primeiro. Aprobar as bases reguladoras que rexerán o proceso selectivo para a provisión mediante interinidade do posto de traballo reservado a funcionarios de administración local con habilitación nacional, subescala de secretaría, por concurso-oposición e a creación dunha bolsa de traballo, e que se transcriben no Anexo da presente resolución.

Segundo. Aprobar a convocatoria do proceso selectivo para a provisión mediante interinidade do posto de traballo reservado a funcionarios de administración local con habilitación nacional, subescala de secretaría, por concurso-oposición e a creación dunha bolsa de traballo.

Denominación : secretario/a xeral

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

Código de posto: 01.00.00.01 (na relación de postos de traballo municipal publicada no BOP de Ourense de data 29 de decembro de 2022)

Terceiro. Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Cuarto. Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante o Alcalde no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Ourense ou, na súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da recepción desta notificación, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso potestativo de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo até que sexa resolto expresamente ou sexa desestimado por silencio. Todo isto sen prexuízo da posibilidade de interpoñer calquera outra recurso que se estime máis oportuno en dereito.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNXC6D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 33



ANEXO.

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN MEDIANTE INTERINIDADE DO POSTO DE TRABALLO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN E A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a provisión temporal, ata a súa conbertura definitiva, e inmediata, mediante nomeamento interino, do posto de Secretaría, clase segunda, do Concello de Barbadás. O dito posto está reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional.

De acordo co establecido no artigo 46 do Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto do persoal funcionario con habilitación de carácter estatal e no artigo 34 do Real decreto 1732/1994, do 29 de xullo, sobre provisión de postos de traballo reservados a funcionarios da Administración local con habilitación de carácter nacional.

O proceso selectivo desenvolverase mediante o sistema de concurso-oposición libre, conforme as presentes bases e normativa de aplicación. En todo caso, respectarase os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

SEGUNDA. Condicións de admisión das persoas aspirantes

1. Para tomar parte na selección, será necesario que os aspirantes reúnan no momento no que finalice o prazo de presentación das solicitudes, os seguintes requisitos:
 - a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.





Concello de Barbadás

- b) En todo caso, ter cumpridos os 16 anos de idade e, para o caso de acceso a prazas de funcionario, non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).
- c) Posuír ou estar en condicións de obter o día que remate o prazo de presentación de instancias, da titulación universitaria esixida para o ingreso nos corpos ou escalas clasificados no subgrupo A1, de acordo co previsto no artigo 76 do texto refundido do EBEP. Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.
- d) Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira. Este extremo deberá ser acreditado mediante a presentación do correspondente certificado médico con efectos da data de finalización do proceso selectivo, como requisito previo ao nomeamento. A non aportación deste certificado determinará a imposibilidade de ser nomeado como funcionario interino.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de

Concello de Barbadás





Concello de Barbadás

incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

- g) Posuir o nivel de lingua galega. Acreditarase mediante a superación da correspondente proba de galego. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar neste proceso posúen o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.
- h) Ingresar a cota de 40€, de exacción segundo o disposto na ordenanza que regula a taxa pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás e xustificar o seu abono conforme as presentes bases.

Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento do seu nomeamento.

TERCEIRO. Solicitudes e documentación

1. A solicitude deberá adaptarse ao modelo establecido no Anexo I.
2. Xunto coa solicitude deberá presentarse a seguinte documentación:
 - a. D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
 - b. No seu caso, documento que acredite posuir o nivel de lingua galega CELGA 4. Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentas da realización da proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

- c. Xustificante de pago da taxa pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás.
- d. A documentación acreditativa dos méritos alegados segundo o Anexo II.

Con respecto aos meritos alegados:

- a) Tanto a relación de méritos como a documentación acreditativa dos mesmos deberán acompañar á instancia.
- b) Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia. Neste senso, só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias. En ningún caso se terán en conta méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.
- c) Non será necesaria a compulsa das copias aportadas, bastando a declaración responsable do interesado/a sobre a autenticidade dos mesmos así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do concello poidan requirir que os aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados, que foran obxecto de valoración.
- d) Para a acreditación dos méritos relativos á experiencia laboral, experiencia profesional ou servicios prestados achegarase, en todo caso, informe de vida laboral e as oportunas certificacións de servicios prestados. As devanditas certificacións deberán ser emitidas polo organismo competente en materia de persoal ou recursos humanos de cada administración, conforme as súas propias normas de funcionamento, nas que deberán constar, alomenos, o posto ocupado, con identificación de categoría, grupo ou nivel e o tempo traballado, expresado en períodos con data de inicio, data de finalización e tempo traballado. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYET17499S4JXNX6BD4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 33



Concello de Barbadás

3. Segundo o establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e a súa inclusión social, no presente proceso serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións. Os aspirantes que ostenten tal condición deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da súa Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que o acredite, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria. No seu caso, a comisión ou tribunal de selección establecerá, para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios, para a realización de probas, debendo a tal efecto presentar a petición correspondente na solicitude de participación.

CUARTO. Prazo e presentación de solicitudes

1. A solicitude, xunto co resto da documentación que proceda, deberá presentarse dirixida ao Alcalde da Corporación. A presentación será válida polos seguintes medios:
 - a) Por medios electrónicos, preferentemente, a través da Sede electrónica do Concello de Barbadás, no seguinte enderezo: <https://barbadas.sedelectronica.gal>.
 - b) Presencialmente, no Rexistro Xeral do Concello de Barbadás, nos horarios de apertura establecidos.
 - c) Adicionalmente, na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicar a súa presentación mediante e-mail administracion@barbadas.es durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

2. O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

3. A documentación acreditativa dos méritos anexada ou achegada xunto coa solicitude terá que presentarse ordeada segundo os seguintes criterios:

– Cando o medio de presentación empregado sexa electrónico a documentación deberá achegarse do seguinte xeito,

1. Por unha banda, todos os documentos xerais de acceso: modelo de solicitude, taxa, CELGA, Fotocopia do DNI, etc., e cantos documentos non sexan baremables conforme aos seguintes apartados. Deberán achegarse nun único arquivo en formato pdf. No caso en que o tamaño do arquivo exceda os límites técnicos da sede electrónica de rexistro, deberán expresarse tantas partes como sexan necesarias, indicando no título, en todo caso, que se trata de partes dun mesmo arquivo.

2. Por outra, os documentos acreditativos dos méritos por servizos profesionais, nun único arquivo en formato pdf. No caso en que o tamaño do arquivo exceda os límites técnicos da sede electrónica de rexistro, deberán expresarse tantas partes como sexan necesarias, indicando no título, en todo caso, que se trata de partes dun mesmo arquivo.

3. Por último, os documentos acreditativos dos méritos por formación, nun único arquivo en formato pdf. No caso en que o tamaño do arquivo exceda os límites técnicos da sede electrónica de rexistro, deberán expresarse tantas partes como sexan necesarias, indicando no título, en todo caso, que se trata de partes dun mesmo arquivo.

- Cando o medio de presentación empregado sexa a oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Barbadás, a persoa interesada deberá asinar un documento de conformidade (Anexo II)

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQVET7499S4JXNX6BD4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 33



Concello de Barbadás

coa documentación presentada que será facilitado polo propio persoal da oficina.

- Cando o medio de presentación empregado sexa distinto dos anteriores, a persoa interesada deberá achegar, xunto co resto de documentación xeral non baremable un anexo de relación de méritos, separando por unha banda os documentos acreditativos dos méritos por servizos profesionais e por outra os documentos acreditativos dos méritos por formación.

CUARTA. Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos da exclusión e o prazo de subsanación de defectos e presentación de reclamacións. No caso de non existir defectos a emendar, a listaxe provisional considerarase definitiva a todos os efectos.
2. Na dita resolución fixarase o día, hora e lugar na que se realizará o exercicio da fase de oposición e da proba de galego, se ésta fora precisa. Así mesmo, figurará a relación de persoas que terán que realizar a correspondente proba de galego por non ter debidamente acreditado o seu coñecemento.
3. A resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.
4. As persoas aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para a emenda do defecto que motivase a exclusión.
5. Rematado o prazo de emenda e resoltas as reclamacións presentadas, ditarase pola Alcaldía nova resolución, estimando ou desestimando as reclamacións, e aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, que será publicada no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.
6. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as posúiren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

7. Contra a resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse,

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

QUINTA. Tribunal calificador

1. Os membros do tribunal cualificador serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 59 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia e no artigo 60 do EBEP. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres.
2. A designación dos membros dos tribunais designados pola alcaldía farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, xunto coa resolución definitiva de admitidos e excluídos.
3. En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a e catro vogais, dos cales un actuará en calidade de secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles empregados públicos, pertencente a un corpo ou escala ou categoría no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, nin os funcionarios interinos e o persoal eventual.
4. A pertenza ao Tribunal Cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.
5. Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQVET17499S4JXNX68D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 33



Concello de Barbadás

suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. O/A secretario/a terá voz e voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQVET1499S4JXNXC6D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 33



Concello de Barbadás

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

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

SEXTA. Taxa por dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán abonar unha taxa de pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás, da Categoría segundo o establecido no artigo 5º da Ordenanza Reguladora. A cantidade a aboar, será de 40€.

O cota poderá ser bonificada segundo o segundo o establecido no artigo 6º da Ordenanza Reguladora, do seguinte xeito:

- a) Bonificación do 100% das cotas tributarias previstas no artigo 5º, os contribuintes que

estén nalgunha das seguintes situacións:

- a) As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%, sempre que permita desenvolver as funcións ás que opte e se acredite mediante a certificación da documentación equivalente emitida polo organismo competente en materia de discapacidade.
- b) As persoas que sexan membros de familias numerosas de categoría especial ou que formen parte dunha unidade familiar cuxa renda per cápita individual sexa igual ou inferior a 1,5 veces o valor do IPREM, sempre que se acredite mediante a achega da autoliquidación ou autoliquidacións do IRPF dos membros da unidade familiar correspondente ao último período impositivo pechado na data de reivindicación da taxa.
- c) As persoas vitimas do terrorismo, entendendo por tales, as persoas que teñan recoñecida tal condición por sufrir danos físicos ou psíquicos coma consecuencia da actividade terrorista, así coma o seu

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYET17499S4JXNX68D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 33



Concello de Barbadás

cónxuxe ou persoa coa que convivise con análoga relación de afectividade, e os fillos/as dos feridos ou falecidos.

- d) As persoas vítimas de violencia de xénero.
 - Bonificación do 50% das cotas tributarias previstas no artigo 5º, os contribuintes que estén nalgunha das seguintes situacións:
 - a) As persoas que sexan membros de familias numerosas de categoría xeral ou que formen parte dunha unidade familiar cuxa renda per cápita individual sexa igual ou inferior a 2 veces o valor do IPREM, sempre que se acredite mediante a achega da autoliquidación ou autoliquidacións do IRPF dos membros da unidade familiar correspondente ao último período impositivo pechado na data de reivindicación da taxa.
 - b) As persoas que figuren como demandantes de emprego dende, polo menos, os seis meses anteriores á data de convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego. Esta situación acreditarase mediante certificación expedida pola Oficina de Emprego, no caso da situación de demandante de emprego, e certificación do Servizo Público de Emprego Estatal para acreditar o non estar a percibir a prestación ou subsidio por desemprego.
3. As anteriores bonificacións non son acumulables entre sí. Cando un contribuinte estea en máis dunha situación poderá optar por aquela que considere, pero so por una delas.
4. A documentación acreditativa das circunstancias anteriores e do cumprimento dos requisitos para a aplicación da bonificación achegarase xunto co resto da documentación do proceso selectivo.
5. A taxa deberá autoliquidarse empregando o impreso que figura no Anexo IV. Xunto co impreso, debidamente cumprimentado, deberá xustificarse o ingreso ou transferencia na conta número ES55 2080 0470 2731 1000 0092 (ABANCA) do importe procedente.
6. O impreso normalizado debidamente formalizado xunto co xustificante do ingreso ou transferencia deberán achegarse xunto co modelo oficial de

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

solicitud de participación do proceso selectivo. A non aportación suporá a inadmisión no proceso selectivo.

7. O importe consignado como cota tributaria, consonte aos artigos 5º e 6º anteriores, será comprobado como requisito na admisión dos aspirantes ao proceso selectivo xunto co resto de xustificantes e documentos esixidos. A consignación dun importe incorrecto suporá a inadmisión do proceso selectivo.

SETIMA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

O proceso de selección constará de dúas fases, unha de oposición, na cal se realizará unha proba práctica e, outra, de concurso, consistente na valoración dos méritos indicados nesta base, debidamente acreditados polos aspirantes. No caso en que sexa necesario, por non acreditar algún aspirante o coñecemento de galego, haberá tamén unha proba de galego.

O proceso selectivo desenvolverase con arranxo ao seguinte procedemento:

- a. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e previa á fase de oposición
 - b. A fase de oposición terá carácter eliminatorio.
 - c. A proba de galego terá carácter eliminatorio.
- FASE DE OPOSICIÓN (máx. 60 puntos)

A fase de oposición, constará dun exercicio tipo test, de carácter obrigatorio e eliminatorio, plantexado polo Tribunal sobre os contidos do temario relacionado no Anexo III. e se desenvolverá conforme ao seguinte:

- a) Consistirá en 60 preguntas de tipo test, con catro respostas alternativas das que so unha é a resposta válida. Haberá 5 preguntas de reserva que se valorarán no caso en que sexa anulada polo Tribunal algunha das 60 preguntas principais e en substitución destas.
- b) As respostas correctas, tanto as principais coma as de reserva que sexan valorables, sumarán 1 punto. As respostas incorrectas, tanto as principais coma as de reserva que sexan valorables, restarán 0,25 puntos.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

c) A puntuación mínima para a superación da proba será de 30 puntos, unha vez descontadas as respostas incorrectas. A puntuación máxima será de 60 puntos.

d) Para o desenvolvemento das probas as persoas aspirantes non poderán usar textos legais nin materiais de ningunha clase. Non se poderá acceder ao lugar de realización do exame con dispositivos “smart” con acceso a internet, tales como teléfonos, reloxo, tablets, etc. O uso dalgún material ou dispositivo non permitido ou autorizado durante a realización do exame será, a xuízo do Tribunal, causa de expulsión de exame e conlevará a exclusión do proceso selectivo. O Concello de Barbadás non habilitará ningún lugar para a recollida ou custodia de materiais ou dispositivos.

As persoas aspirantes convocaranse por chamamento único (comenzando por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra “T”, en aplicación da Resolución da Consellería e Facenda e Función Pública, do 28 de xaneiro de 2022 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia).

Serán excluídos da oposición as persoas que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

- FASE CONCURSO (máx. 40 puntos).
 - a. Por tempo de servizos prestados (máx. 20 puntos)

Computaranse os servizos prestados en postos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional en virtude de nomeamento para o desempeño con carácter accidental ou interino en entidades locais: 0,0055 por día.

Computaranse os servizos prestados como persoal funcionario do subgrupo A1 en calquera Administración local, en materias relacionadas coa asesoría legal ou funcións de intervención e tesourería: 0,0035 por día

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

esixidode titulación esixidode titulación esixidode titulación esixido de titulación esixidode titulación esixido de titulación esixidode titulación esixido de titulación esixido , deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego.

A proba consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, quedando excluídos aqueles aspirantes que non superen a proba.

OITAVA. Calificación final

A puntuación final obtida por cada aspirante virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas dúas fases.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Pola puntuación obtida na fase de oposición.
2. Pola puntuación obtida na fase de concurso.
3. Pola letra vixente no resultado do sorteo para participar en procesos selectivos do ano natural anterior na Administración autonómica de Galicia.
4. Pola persoa solicitante de maior idade.

Finalizado o proceso de selección, publicarase o listado provisional de aspirantes coa puntuación total obtida no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Barbadás. No listado aparecerá desglosada a nota correspondente a fase de oposición e a fase de concurso, así como á de lingua galega, se fose o caso.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións, a contar dende o día seguinte á data de publicación do listado.

Finalizado o prazo de alegacións e unha vez resoltas estas por o Tribunal, publicaranse as listas definitivas cos resultados definitivos do proceso selectivo no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Barbadás.

O Tribunal poderá declarar deserto o proceso selectivo se ningún dos aspirantes superase a fase de oposición. En tal caso, darase conta á Alcaldía

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

para que proceda a realizar nova convocatoria de selección da praza declarada deserta.

NOVENA. Proposta de nomeamento e presentación de documentos

O Tribunal propoñerá ao Alcalde a persoa candidata que obtivese maior puntuación para ser nomeado, ou de ser caso, o resultante tras a aplicación dos criterios de desempate.

A persoa aspirante proposta para o seu nomeamento achegará, dentro do prazo de tres días desde que se faga público o listado definitivo, o certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función, e os datos bancarios para o abono de nóminas.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causa de forza maior, a persoa aspirante non non presentase a documentación quedarán anuladas todas as súas actuacións. En tal suposto, a Alcaldía efectuará proposta de nomeamento a favor do seguinte aspirante, segundo a orde de puntuación.

De igual forma procederase en caso de renuncia, ou en caso de producirse vacante posterior, de acordo con as normas que regulan o funcionamento da bolsa de traballo.

Remítase a proposta de nomeamento e o expediente completo á Dirección Xeral competente en materia de réxime local de Galicia, que resolverá definitivamente sobre o nomeamento do funcionario interino. A estes efectos, e segundo o disposto polo artigo 46.3 do DECRETO 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal o Concello de Barbadás levará a cabo o proceso de selección e, finalizado este, elevará proposta á consellería competente en materia de réxime local xunto co expediente completo, para, unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos e non existindo funcionario/a con habilitación de carácter estatal interesado/a, efectuar o mencionado nomeamento.

DÉCIMA. Bolsa de traballo

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

1. Formarase unha Bolsa de Traballo ou lista de espera coas persoas aspirantes que superasen as probas, pola orde de puntuación total obtida no proceso selectivo, que servirá para cobertura do devandito posto mediante nomeamento interino, en casos de vacante ou enfermidade e necesidade de cubrila.
2. Dita bolsa ou lista, que se elevará á Dirección Xeral de Administración Local de Galicia, estará vixente ata a súa derogación, a partir da data da Resolución da Dirección Xeral indicada.
3. Cando concurra algunha das circunstancias que xustifican o nomeamento de persoal funcionario interino procederáse sempre ao chamamento do candidato da Bolsa de Traballo con maior cualificación na mesma e por estrita orde na mesma.
4. O chamamento farase no número de teléfono consignado na solicitude. De non contestar a persoa chamada tras, polo menos, tres intentos, procederase a chamar á seguinte persoa da lista. Deixarase constancia no expediente dos intentos de chamada polo persoal encargado de xestionar a lista.
5. No entanto, será posible a selección directa dun candidato da Bolsa que substitúa a un empregado público cando o chamamento teña o mesmo feito causante teña lugar nun prazo menor a un mes entre a finalización da contratación precedente e o novo chamamento.
6. O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de vinte e catro horas naturais desde a súa recepción para aceptar ou rexeitar a oferta. Cando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación o disposto no artigo 41 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. En caso de non existir resposta do aviso, entenderase que se renuncia ao posto e poderase chamar ao seguinte candidato da lista.
7. Ademais do anterior, será posible a selección polo procedemento de urxencia para chamamentos, en casos de ausencias por vacacións, permisos e licencias do persoal de duración inferior a 30 días. Neste caso, o nomeamento non poderá ser superior a 30 días e o aspirante chamado deberá aceptar ou rexeitar a oferta no propio momento da

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

recepción da chamada. No caso de que rexeite un chamamento pola vía de urxencia o aspirante non terá penalización de ningún tipo e manterá o seu lugar na lista.

8. A exclusión dun aspirante da Bolsa producirase por algún dos seguintes supostos:
- c) Solicitude expresa, na que se fará constar o tempo polo que se solicita a exclusión.
 - d) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada. Neste caso, o aspirante pasará a ocupar o último lugar da lista.
 - e) Falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia. Neste caso, o aspirante será excluído definitivamente da lista.
 - f) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave. Neste caso, o aspirante será excluído definitivamente da lista.
 - g) Renuncia, desistimento ou abandono do posto de traballo, unha vez iniciado o período de servizos, sin causa xustificada. Neste caso, o aspirante será excluído definitivamente da lista.
9. Aos efectos do disposto no parágrafo anterior, enténdese como causa xustificativa algún dos seguintes motivos:
- e) Enfermidade do candidato que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
 - f) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido a devandita situación.
 - g) A aceptación doutro posto de traballo na empresa privada ou na administración pública que supoña unha mellora das condicións ofertadas
 - h) Coidado de familiares dependentes, que sexan debidamente acreditadas.
10. A resolución na que se dicte a exclusión do/a aspirante expresará o

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

tempo e o motivo de dita exclusión e será notificada ao interesado/a.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNXC6D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 33



Concello de Barbadás

DATOS DO INTERESADO/A			
Apelidos e nome			
D.N.I.		Teléfono de contacto	
Enderezo			
Email			
A dirección de email será empregada como medio de notificación preferente agás manifestación expresa da persoa participante		SI	NO
			N

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN	
Denominación praza	
Código do proceso	

Mediante a presentación da presente solicitude o aspirante declara responsablemente que:

- Non está separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas,
- Non está incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas,
- Que posúe a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira.
- Que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos nas bases, referidas ao último día de prazo de presentación das instancias e con compromiso de manterse durante o desenvolvemento do proceso selectivo.
- Que esta exento da proba de galego por posuir o certificado correspondente esixido polas bases ou, no seu caso, deberá superar unha proba de galego alternativa segundo as bases.
- Que a documentación aportada e os datos consignados son auténticos

Que leu, entende, acata e acepta as bases e a convocatoria

O solicitante cos datos anteriormente consignados, manifesta que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar no mesmo.

En, a de.....de 2023

Asinado.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





Concello de Barbadás

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude.

Os datos persoais achegados coa presente solicitude serán tratados de conformidade co establecido no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A finalidade, criterios de conservación dos datos e base xurídica do tratamento pode ser consultada na dirección <https://www.barbadas.es/politica-de-privacidad-2/>.

Os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, oposición, e portabilidade, poden ser exercitados ante o Concello de Barbadás e/ou o seu Delegado de protección de datos no enderezo electrónico concello@barbadas.es.

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS

DENOMINACIÓN

DATOS DO INTERESADO/A

Apelidos e nome

A) MÉRITOS POR SERVIZOS PROFESIONAIS	Núm. páxinas
TOTAL PÁXINAS	

B) MÉRITOS POR FORMACIÓN	Núm. páxinas
TOTAL PÁXINAS	

C) TOTAL MÉRITOS	Núm. páxinas
Deberá expresar o número total de páxinas aportadas (Apartados A + B anteriores)	

D) VERIFICACIÓN POLA OFICINA DE REXISTRO (NON CUBRIR)	Total páxinas
Total de páxinas aportadas (Apartados A + B anteriores)	
Conformidade coa documentación aportada (a cumprimentar unicamente pola oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Barbadás)	

O solicitante cos datos anteriormente consignados, manifesta que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQVETT499S4JXNXC6D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 33



Concello de Barbadás

SOLICITA que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar no mesmo.

En, a de.....de 2023

Asinado e conforme

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BARBADÁS

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNXC6D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 24 a 33



ANEXO III

1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
2. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.
3. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
4. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de persoas interesadas no procedemento. Dereito dos administrados. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención das persoas interesadas, proba e informes. A Administración electrónica. Regulación do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
5. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
6. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. As reclamacións económico-administrativas. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.





Concello de Barbadás

7. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso-administrativo.

8. A centralidade do cidadán. Participación da cidadanía. Transparencia e acceso a información. O bo goberno.

9. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

10. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás administracións públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministración e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

11. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia aos procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías.

12. Efectos e cumprimento dos contratos administrativos. Modificación dos contratos. Prerrogativas da Administración. Extinción dos contratos. Recepción, liquidación e prazo de garantía. A cesión dos contratos e a subcontratacións.

13. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

14. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYET1499S4JXNXCB04 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 26 a 33



Concello de Barbadás

15. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

16. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

17. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

18. Lexislación galega de réxime local. Contido e caracteres.

19. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros.

20. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

21. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

22. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O Estatuto dos membros electivos das corporacións locais.





Concello de Barbadás

23. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

24. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. Os directivos públicos locais. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal: persoais e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

25. O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas dos funcionarios locais.

26. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime de Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

27. Os deberes dos funcionarios locais. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

28. Réxime xurídico dos funcionarios de habilitación con carácter nacional. Os postos de traballo de secretaría, intervención e tesouraría. Clasificación dos postos e funcións destes.

29. A liberdade de establecemento e liberdade de circulación de servizos e mercadorías. A garantía de unidade de mercado. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A directiva 2006/123/CE, do Parlamento e do Consello do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior: transposición ao dereito interno. A actividade de fomento na esfera local.

30. A iniciativa pública económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYET17499S4JXNX6D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 28 a 33



Concello de Barbadás

Especial referencia á concesión de servizos e á empresa pública local. O consorcio.

31. Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do solo de 1956 ata o texto refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais.

32. Lei 2/2016, do solo de Galicia, e normativa de desenvolvemento. Principios, estrutura e caracteres.

33. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime do solo rústico. Réxime do solo urbano. Réxime do solo urbanizable. Réxime do solo de núcleo rural.

34. Criterios de valoración na lexislación estatal do solo e situacións básicas do solo.

35. Instrumentos de planeamento xeral. Plan básico autonómico, plans básicos municipais e plans xerais de ordenación municipal. Municipios sen ordenación. Normas de aplicación directa. Planeamento de desenvolvemento. Plans parciais e plans especiais. Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos de detalle. Catálogos.

36. Elaboración e aprobación de plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade. Modificación e revisión de plans.

37. Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización.

38. Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.

39. Intervención administrativa na edificación e no uso do solo. As licenzas e comunicacións urbanísticas: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNX68D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 29 a 33



Concello de Barbadás

40. Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

41. Lei 9/2013, do emprendemento e da compatibilidade económica de Galicia. Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 1/1995, de protección ambiental de Galicia.

42. A lexislación sectorial e o urbanismo. A lexislación sobre protección do patrimonio histórico.

43. A lexislación ambiental. Normativa sobre impacto ambiental estatal e galega. A avaliación ambiental estratéxica de plans e programas.

44. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

45. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria. A execución e liquidación do orzamento. As modificacións de crédito

46. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira na Constitución e normativa de desenvolvemento. Principios xerais. Incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e regra de gastos das corporacións locais.

47. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, modalidades e os reparos. O control financeiro, de eficacia e eficiencia. O control externo da actividade económico-financieira das entidades locais e os seus entes dependentes: o Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.

48. Réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción das débedas. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación vía de constrinximento.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNX6BD4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 30 a 33



Concello de Barbadás

49. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

50. O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

51. As taxas e prezos públicos locais. As contribucións especiais.

52. O dereito civil español. Dereito común e dereitos civís especiais. O Código civil.

53. A relación xurídica. Suxeitos da relación: persoas e clases de persoas. Capacidade xurídica e capacidade de obrar. O obxecto da relación. Feitos, actos e negocios xurídicos. A interpretación dos negocios. A ineficacia do negocio xurídico. A influencia do tempo sobre o negocio xurídico: caducidade e prescrición.

54. Os dereitos reais. Concepto, natureza e clases. Constitución e adquisición de dereitos reais.

55. O dereito real de propiedade. Modos de adquirir a propiedade. A posesión. Dereitos reais de goce e dereitos reais de garantía.

56. A obriga. Fontes das obrigas. Elementos e clases. O cumprimento e as garantías. Modificación e extinción da relación obrigatoria. O contrato. Concepto, elementos e requisitos. Vicios dos contratos. A validación e a rescisión.

57. Clases de contratos. En especial, os contratos translativos de dominio e os contratos de uso e aproveitamento.

58. A responsabilidade civil. Clases e requisitos. A acción de responsabilidade.

59. A lexislación mercantil. A empresa mercantil. O patrimonio da empresa e a súa protección xurídica. O comerciante individual. Concepto, capacidade, incapacidade e prohibicións. As sociedades mercantís en xeral.





Concello de Barbadás

60. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios. Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo. A representación dos traballadores na empresa.

IDENTIFICACIÓN

ANEXO IV: MODELO AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS: TAXA POLA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

IDENTIFICACIÓN DO SUXEITO PASIVO			
Nome		Apelidos	
N.I.F.		Teléfono	
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Código Postal		Correo electrónico	
N.º de conta bancaria para devolución da cota en caso de que sexa procedente	ES _ _ _ _ _		

LIQUIDACIÓN

A. COTA TRIBUTARIA (marcar cunha X o que proceda)		
Corpos ou Escalas do Grupo A ou asimilables	40,00 €	
Corpos ou Escalas dos Grupos B y C ou asimilables	30,00 €	
Corpos ou Escalas dos Grupos D y E ou asimilables	20,00 €	

B. BENEFICIOS FISCAIS (marcar cunha X o que proceda)		
BONIFICACIÓNS APLICABLES EQUIVALENTES AO 100% DA COTA TRIBUTARIA	1.- Discapacidade igual ou superior ao 33%	
	2.- Familias numerosas de categoría especial ou con renda per cápita individual igual ou inferior ao 1,5 veces o IPREM	
	3.- Persoas vítimas de terrorismo	
BONIFICACIÓNS APLICABLES EQUIVALENTES AO 50% DA COTA TRIBUTARIA	4.- Familias numerosas de cat. xeral ou con renda per cápita individual igual ou inferior a 2 veces o IPREM	
	5.- Persoas inscritas como demandantes de emprego non perceptoras de prestación ou subsidio	

NOTA: No caso de ser aplicable unha bonificación equivalente ao 100% da cota sendo suficiente a firma do interesado neste documento e a súa presentación ante a Administración, sen xustificante de ingreso.

PAGO

C. REALIZACIÓN DO PAGO	
N.º cuenta bancaria para realización del ingreso de cuotas resultantes de esta autoliquidación	
IBAN	ES55 2080 0470 2731 1000 0092 (ABANCA)
MEDIOS DE PAGO ADMITIDOS: Transferencia bancaria ou ingreso en conta.	
Importe a ingresar (Cota Apartado A – Beneficios fiscais aplicables do Apartado B)	_____ €
SINATURA DO DECLARANTE	

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNX6D4 | Corrección: https://barbadas.sedelectronica.gal/ Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 32 a 33



Concello de Barbadás

En....., a ___ de _____ de 202__

Coa presentación e sinatura deste modelo o suxeito pasivo declara responsablemente:

- a) Que manifesta a veracidade dos datos e condicións persoais incorporados na presente autoliquidación e que se compromete á presentación da documentación xustificativa oportuna para que a Administración comprobe a veracidade dos datos aquí declarados, autorizando, con esta finalidade, ao Concello de Barbadás a consultar as bases de datos que resulten procedentes, nesta ou outras Administracións Públicas, e sen que os datos incorporados a este Modelo poidan eximir, de ningún xeito, da obriga de presentación da documentación necesaria para acreditar os extremos alegados que resulten necesarios para a liquidación da presente taxa
- b) Que é coñecedor das consecuencias derivadas da inexactitude, falseamento ou ocultación dos datos incorporados, así coma da documentación acreditativa dos mesmos, que conlevarán, no seu caso a exclusión do proceso selectivo sen dereito á devolución das cantidades xa ingresadas.

Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 5NRSFLGQYETT499S4JXNX68D4 | Corrección: <https://barbadas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 33 a 33