



**Expediente núm.:** 3246/2024

**Procedemento:** PROCESO DE SELECCIÓN BRIGADAS DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN

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

**Asunto:** Aprobación das bases reguladoras da convocatoria para a selección, como persoal laboral, de postos de traballo para a formación das brigadas de prevención e extinción de incendios e condutores do vehículo de motobomba do Concello de Barbadás

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o informe emitido pola Tenencia de Alcaldía e a Concellería delegada en materia de Gardería Forestal, con data 23/04/2024, no que se xustifica a necesidade e urxencia de proceder ás contratación do persoal laboral, para facer fronte ás obrigas contraídas Convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Barbadás, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais, en concreto dunha brigada de prevención e extinción de incendios e dous condutores de vehículo motobomba.

En virtude do art. 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

**RESOLVO,**

1. Aprobar as bases reguladoras e os modelos de participación que se adxunto como Anexo da presente resolución, procedendo a convocatoria.
2. Publicar no taboleiro anuncios da sede electrónica, na páxina web municipal e nun dos diarios de maior tirada da provincia, o anuncio da convocatoria, iniciándose o prazo de solicitude o día seguinte da súa publicación.

**DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE**





## ANEXO

### **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN, COMO PERSOAL LABORAL, DE POSTOS DE TRABALLO PARA A FORMACIÓN DAS BRIGADAS DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS E CONDUTORES DO VEHÍCULO DE MOTOBOMBA DO CONCELLO DE BARBADÁS.**

#### **PRIMEIRA. OBXECTO E NORMAS XERAIS.**

1. Os incendios forestais constitúen unha grave ameaza para as políticas de desenvolvemento rural, ademais de comprometer a sustentabilidade económica, ambiental e social de Galicia. Actuar contra este desafío esixe promover accións integrais que conleven actuacións preventivas en todo o territorio, con especial intensidade nas zonas de medio e alto risco, de acordo cos plans de prevención e defensa contra os incendios forestais da Xunta de Galicia.

2. Neste eido, a colaboración e a cooperación entre a Xunta de Galicia e as entidades locais en materia de prevención de incendios forestais, recollida de forma explícita na Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, devén nunha das accións de demostrada eficacia fronte a este obxectivo común, pois as entidades locais de Galicia constitúen o tecido básico territorial sobre o que se ten que desenvolver a política de prevención contra os incendios forestais.

3. No contexto desta cooperación, a Consellería do Medio Rural ofrece ás entidades locais de Galicia a posibilidade de subscribir convenios de colaboración cuxos obxectivos principais son a realización de actuacións preventivas contra incendios forestais e tamén de actuacións de vixilancia e extinción que, de acordo cos principios de intervención rápida, acción de conxunto e concentración de esforzos, integran no dispositivo contra os incendios forestais medios e recursos (motobombas e brigadas) das entidades locais.

4. Así, no ano suscribiuse para os anos 2023 e 2024 o Convenio interadministrativo entre a Consellería do medio rural e a entidade local, Concello de Barbadás, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2023-2024, cofinanciado parcialmente co Fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do Programa de desenvolvemento rural (PDR de Galicia 2014-2020).

5. Consonte a iso e no marco da adhesión ao Convenio e das actuacións previstas neste, existe, polo tanto a necesidade de contratación do persoal necesario para o cumprimento dos fins e





# Concello de Barbadás

obxectivos establecidos.

6. Polo tanto, é obxecto da presente convocatoria a selección, a través do sistema de concurso de méritos, dos seguintes postos de traballo:

- 2 Postos de Chófer - Conductor de Motobomba (Código 1)
- 1 Posto de Xefe de Brigada (Código 2)
- 1 Posto de Peón Conductor (Código 3)
- 3 Postos de Peón de Brigada (Código 4)

7. As relacións laborais xurdidas en aplicación destas bases rexeráanse pola lexislación laboral ao abeiro do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Con carácter supletorio será de aplicación a lexislación reguladora do emprego público. O financiamento destas contratacións realizarase ao abeiro do Convenio citado na parágrafo 4.

8. O contrato será a tempo completo e a xornada de traballo semanal, de luns a domingo, según se establezca nas correspondentes quendas de traballo e non podendo exceder os límites establecidos polo Estatuto dos Traballadores en canto a xornada laboral e descansos. O resto das condicións das contratacións serán as seguintes:

- Duración da Contratación.- 3 meses
- Retribucións.- As resultantes da preceptiva negociación colectiva.
- Categoría Profesional.
  - Chófer - Conductor de Motobomba – Grupo IV
  - Xefe de Brigada – Grupo III
  - Peón Conductor – Grupo V
  - Peón de Brigada – Grupo V

9. As funcións serán as propias de cada posto de traballo, sendo estas, entre outras, as seguintes:

- Comúns a todos os postos:
  - Participación nas laboras de prevención e extinción de incendios baixo a dirección do persoal técnica da Consellería de Medio Rural e a dependencia orgánica e

---

## Concello de Barbadás

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





# Concello de Barbadás

funcional desta Alcaldía.

- Estar de retén nos días nos que non haxa incendios ante a posibilidade da existencia de calquera eventualidade e realizar, baixo a dirección de Alcaldía ou Concelleiro delegado a tal efecto aquelas labores de prevención que se encomenden.
  - Calesqueira outras que pola Alcaldía ou titular da concellería delegada a tal efecto se encomenden e esten relacionados co posto ao que se opta.
- Propias de cada posto de traballo:
    - Chófer-Conducutor/a de Motobomba.- Persoal que ten como misión principal conducir os vehículos motobomba do servizo e o mantemento destes en bo estado. Así mesmo, poderá levar a termo obras de construción, mellora e mantemento de infraestrutura vinculadas á prevención e defensa contra incendios forestais, manexando para tal fin tractores e diferentes tipos de maquinaria mecanizada que demanden as refereridas tarefas.
    - Xefe/a de brigada.- persoal que, estando en posesión da titulación correspondente, ten ao seu cargo de modo persoal e directo a vixilancia e execución das tarefas de prevención e extinción de incendios. Será o responsable directo e inmediato do persoal e medios ao seu cargo. Así mesmo, deberá conducir vehículos en ausencia do peón condutor ou cando o demanden as necesidades de servizo. Exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do distrito forestal ao que pertenza a entidade local
    - Peón condutor.- Persoal que realiza labores que exixen predominantemente esforzo físico, vinculadas ás funcións de prevención e de defensa contra incendios, ocupándose, así mesmo, de levar a termo labores silvícolas preventivos de diminución da combustibilidade das masas forestais e obras de construción, mellora e mantemento da infraestrutura da citada defensa. Para tal fin, utilizarán maquinaria e apeiros propios das tarefas encomendadas de prevención de defensa contra incendios e, ademais, conducirá vehículos dedicados ao transporte das cuadrillas e materiais do servizo.
    - Peón de Brigada.- Persoal que realiza labores que exixen predominantemente esforzo físico, vinculadas ás funcións de prevención e de defensa contra incendios, ocupándose, así mesmo, de levar a termo labores silvícolas preventivos de diminución da combustibilidade das masas forestais e obras de construción, mellora





# Concello de Barbadás

e mantemento da infraestrutura da citada defensa. Para tal fin, utilizarán maquinaria e apeiros propios das tarefas encomendadas de prevención e de defensa contra incendios.

- Outras cuestións. As persoas que compoñen a brigada realizarán os labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade de cada unha delas, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

## **SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

1. As probas selectivas realizaránse polo sistema de concurso de méritos. Como resultado deste proceso de selección, aprobase ademais unha lista de reserva, nos termos do clausulado destas bases.

## **TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

1. Para formar parte do proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:
2. Serán requisitos comúns a todos os postos de traballo ofertados os seguintes:
  1. 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.
  2. Ser maior de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa (requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).
  3. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta. Este extremo só poderá acreditado no momento da contratación mediante recoñecemento médico e una proba física de esforzo.
  4. Declaración de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA, nin acharse 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

---

## **Concello de Barbadás**

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





# Concello de Barbadás

funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.

5. Declaración de non estar 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.
  6. As persoas aspirantes deberán estar en posesión do Certificado de Galego esixido para cada posto de traballo conforme ao disposto no apartado seguinte. En caso contrario, e segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, que será valorado coa calificación de apto ou non apto.
3. Serán requisitos propios de cada posto de traballo os seguintes:
- Chófer - Conductor de Motobomba – Grupo IV
    - Estar en posesión do graduado escolar, ou equivalente.
    - Estar en posesión dos permisos de conducción clases B e C.
    - Estar en posesión do Certificado Celga 3 ou equivalente.
  - Xefe de Brigada – Grupo III
    - Estar en posesión dalgunha das titulacións seguintes: enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente.
    - Estar en posesión dos permisos de conducción clase B
    - Estar en posesión do Certificado Celga 4 ou equivalente.
  - Peón Conductor – Grupo V
    - Estar en posesión do graduado escolar, ou equivalente.
    - Estar en posesión dos permisos de conducción clase B.
    - Estar en posesión do Certificado Celga 2 ou equivalente.
  - Peón de Brigada – Grupo V





- Estar en posesión do graduado escolar, ou equivalente.
- Estar en posesión dos permisos de condución clase B
- Estar en posesión do Certificado Celga 2 ou equivalente.

4. Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

## **CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E PAGO DA TAXA.**

1. A instancia, xunto co resto da documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo, presentárase no modelo ANEXO I dirixido ao Alcalde da Corporación, no Rexistro Xeral do Concello, nos horarios habituais de apertura de luns a venres, no prazo de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Barbadás e nun diario de gran tirada na provincia.

2. As bases serán expostas no taboleiro municipal e serán publicadas na páxina web do concello (sección Administración – Emprego Público) e na sede electrónica (Taboleiro de anuncios) .

- <https://www.barbadas.es/administracion-e/empleo-publico-es/#concello>
- <https://barbadas.sedelectronica.gal/info.2>

3. As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da Sede electrónica do Concello. As instancias presentadas nas Oficinas de Correos de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, del Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e desenrolo regulamentario, presentárase en sobre aberto para ser fechadas e seladas polo funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias han ter entrada no Rexistro Xeral do Concello na data na que foron entregadas na Oficina de Correos. É a instancia a que debe ser selada. Nos casos anteriores os aspirantes deberán remitir un e-mail ao seguinte correo: [administracion@barbadas.es](mailto:administracion@barbadas.es), coa copia dá solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.





4. Coa presentación da documentación, as persoas aspirantes asumen a autenticidade e veracidade da mesma, que poderá ser comprobada a requerimento dos membros do Tribunal cando existan dúbidas sobre o seu contido e/ou forma, sen perxuízo das responsabilidades nas que poidan incurrir as persoas aspirantes mediante a aportación de documentación falsa. A non aportación da documentación xustificativa requirida será causa de non valoración dos méritos contidos na mesma.

5. Xunto á instancia, tamén se presentará a seguinte documentación:

- D.N.I ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- A titulación xustificativa dos requisitos establecidos para formar parte do presente proceso selectivo.
- Anexo I debidamente cumprimentado con todas as declaracións indicadas na base terceira.
- Acreditación dos méritos alegados mediante relación de méritos que deberá acompañar a instancia. Non se valorarán aqueles méritos non alegados ni acreditados xunto coa instancia.
- A Memoria explicativa e descritiva, segundo os parámetros descritos na Base Sétima. 2. 3, para acreditación do Coñecemento do Territorio. O Concello de Barbadás porá a disposición das persoas aspirantes un modelo normalizado de cumprimentación obrigatoria.
- Xustificante de pagamento da Taxa, segundo o apartado seguinte.

5. Este proceso selectivo está suxeito ao pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás, regulado na correspondente Ordenanza fiscal reguladora, que foi obxecto de publicación no B.O.P. núm. 286, de 16 de decembro de 2022, con corrección de erros no B.O.P. núm. 6, de 9 de xaneiro de 2023). A taxa pagarase conforme as seguintes normas:

- A cota tributaria será a seguinte:
  - Posto de Xefe de Brigada (Grupo III), categoría segunda das previstas na taxa: Cota de 30 euros.
  - Postos de Chófer-Conductor de Motobomba (Grupo IV), Peón-Conductor (Grupo V) e Peón de Brigada, (Grupo V), categoría terceira das previstas na taxa: Cota de 20







# Concello de Barbadás

euros.

- As cotas anteriores poderán ser bonificadas segundo o seguinte:
  1. Terán unha bonificación do 100 % das cotas tributarias previstas no artigo 5º, os contribuíntes que estean 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 ou 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 devindicación da taxa.
    - c) As persoas vítimas 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 cónxuxe ou persoa coa que convivise con análoga relación de afectividade, e os fillos dos feridos ou falecidos.
    - d) As persoas vítimas de violencia de xénero.
  2. Terán unha bonificación do 50 % das cotas tributarias previstas no artigo 5º, os contribuíntes que estean 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 devindicación 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 que non se está a percibir a prestación ou subsidio por desemprego.
  3. As anteriores bonificacións non son acumulables entre si. Cando un contribuínte estea





# Concello de Barbadás

en máis dunha situación poderá optar por aquela que considere, pero só por una delas.

4. A acreditación das circunstancias anteriores farase mediante a presentación da correspondente documentación xunto coa instancia de participación.

- A xestión da taxa efectuarase segundo o seguinte:

1. A taxa regulada nesta ordenanza esixirase en réxime de autoliquidación.

2. A autoliquidación realizarase mediante o impreso normalizado que, para tal fin, será facilitado como anexo das correspondentes convocatorias e na sede electrónica do Concello de Barbadás.

3. Co impreso, debidamente cuberto, deberá realizarse o ingreso da taxa nas entidades bancarias autorizadas no propio modelo.

4. O impreso normalizado, debidamente formalizado mediante selo ou validación mecánica da entidade bancaria servirá, como xustificante do pagamento, para a acreditación neste proceso.

5. O importe consignado como cota tributaria, será comprobado como requisito na admisión dos aspirantes ao proceso selectivo xunto co resto de xustificantes e documentos esixidos.

## **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente aprobará unha listaxe provisional de admitidos e excluídos.

2. A listaxe será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa de exclusión.

3. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de tres días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na lista definitiva.

4. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo.

## **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. O tribunal cualificador será designado por Resolución da Alcaldía no momento de

---

**Concello de Barbadás**

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





# Concello de Barbadás

aprobación do listado definitivo de admitidos e excluídos. En base ao establecido na Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado por un Presidente/a, tres vogais e un secretario/a, titulares e suplentes, sendo todos eles funcionario/a de carreira, pertencente a un corpo ou escala ou categoría para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. 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 suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. O/A secretario/a terá voz pero non dereito a voto.
3. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.
4. 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. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.
5. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.
6. 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.
7. Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.
8. O tribunal non poderá propoñer a contratación a máis de dous candidatos, os que obtiveran a maior puntuación. Non obstante, na acta da última sesión do tribunal de selección incluíranse unha lista de reservas entre os/as aspirantes por orde de maior a menor puntuación para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas de ausencia dos candidatos propostos.
9. En todo caso, corresponderá á Presidencia do Órgano de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.
10. 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

---

## Concello de Barbadás

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





# Concello de Barbadás

de Selección dirimir os empates co seu voto de calidade.

11. 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.
12. O Alcalde, vista a proposta do tribunal, procederá á ditar a Resolución correspondente que acordará a contratación dos candidatos propostos e a aprobación da lista de reservas.

## **SÉTIMA. PROCESO SELECTIVO.**

1. O sistema selectivo será o de concurso de méritos, sendo a puntuación máxima 40 puntos, e tendo en conta para as valoracións:

- Contabilizaranse soamente os períodos alegados e acreditados anteriores á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Non serán obxecto de valoración a prestación de servizos en postos reservados a persoal eventual nin as becas nin prácticas formativas.

2. Valoraranse os seguintes méritos:

### 1) Experiencia profesional. (25 PUNTOS).

1. Será obxecto de valoración o desempeño de idéntico posto de traballo, sobre un máximo de 25 puntos conforme ao seguinte baremo:

1º.- Por servizos prestados en calquera administración pública ou entes instrumentais: 1 punto por cada mes ou fracción.

2º.- Por servizos prestados na empresa privada en categorías similares ou análogas: 0,75 puntos por cada mes ou fracción.

2. A todos os efectos, considerarase como servizos prestados aqueles que guarden relación coa prestación efectiva de servizos vinculados as labores de prevención e extinción obxecto deste proceso e do Convenio coa Xunta de Galicia.

3. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos acreditados expresado en días e dividíndoo entre trinta. Ao resultado obtido aplicarase a puntuación que corresponda.

---

## **Concello de Barbadás**

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





4. Para a acreditación deberá presentarse en todo caso certificado de vida laboral actualizado de o/a solicitante, e ademáis os contratos de traballo, debidamente inscritos nos Servizos Públicos de Emprego. Con carácter alternativo ao anterior, mediante certificado emitido por órgano competente dos mesmos, no que deberá constar a denominación do posto de traballo, con especificación do grupo e categoría, que ocupe ou teña ocupado, con expresión do tempo de servizos prestados e xornada laboral e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do mesmo.

5. Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse proporcionalmente, agás que a redución obedeza a algún dos supostos previstos na normativa sobre redución de xornada por motivos de lactancia, coidados de familiares e demais supostos fundados na conciliación da vida familiar e laboral.

## 2) Títulos e Formación (máximo 8 PUNTOS).

1. Será obxecto de valoración as titulacións e formación, consonte ao seguinte:

- a) Por cursos de formación relacionados co posto de traballo ofertado: 0,05 puntos por cada hora de formación acreditada, cun máximo de 4 puntos.
  - a) En calquera caso, deberán ser convocados por unha Administración Pública, organismos dependentes da mesma ou colexios profesionais. No caso de que sexan convocados por entidades distintas ás mencionadas anteriormente deberán estar homologados polo INAP, IAAP ou organismo análogo da Comunidade Autónoma correspondente ou acharse incluídos no correspondente acordo de formación continua nas Administracións Públicas. Os cursos recibidos acreditaranse mediante certificado do organismo que o impartiu ou homologou ou, no seu caso, o título ou diploma obtido, onde conste o número de horas lectivas e o contido do curso. En caso de non xustificarse a duración do curso e horas lectivas, este non será obxecto de valoración.
  - b) Só se valorarán os cursos relacionados co posto de traballo ofertado e os cursos que teñan a condición de materias transversais na administración pública. A estes efectos, enténdese que son materiais transversais os relacionados con igualdade e prevención de riscos laborais.
- b) Por titulacións públicas pertencentes aos plans de estudos vixentes no sistema educativo español: 2 puntos por título, cun máximo de 4 puntos. As titulacións deberán cumprir os seguintes requisitos:





# Concello de Barbadás

- a) Que sexa diferente á que se acredita como requisito de acceso.
- b) Que sexa superior á que se acredita como requisito de acceso.
- c) Que garde relación directa coa categoría á que se opta.

### 3) Coñecemento do territorio (7 puntos).

1. Será obxecto de valoración o coñecemento xeográfico, orográfico e administrativo do Concello de Barbadás, territorio onde se van a desenvolver os traballos obxecto da presente contratación, que se acreditará do seguinte xeito:

- Pola realización de traballos ou labores de calquer tipo acreditadas sobre o terreo, 3,5 puntos, que se computarán en función do tempo, natureza e intensidade dos traballos efectuados.

- Pola realización dunha Memoria explicativa e descriptiva, 3,5 puntos, que se computarán en función dos parámetros descritos, calidade e claridade expositiva.

2. A realización de traballos ou labores de calquer tipo acreditadas sobre o terreo poderá acreditarse mediante a aportación de documentación (certificados, contratos, ordes de servizo, mails, etc.) onde conste a prestación efectiva de servizos no termo municipal de Barbadás. Asemade, tamén poderá acreditarse,

3. A Memoria explicativa e descriptiva deberá entregarse no Modelo normalizado, conforme as especificacións contidos no mesmo e sen superar, en ningún caso, a extensión sinalada. As persoas aspirantes deberán facer un exercizo de síntese para adaptar o contido ao espazo facilitado.

4) Acreditación do coñecemento de galego. En aplicación do previsto non artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego (segundo o establecido nos requisitos para cada posto), aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego que 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.

## **OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO.**

1. A proba de lingua galega, de ser necesaria, rexerá polas seguintes normas:

- A data, día hora e lugar da celebración da proba será publicado na listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, ou como mínimo, con 48 horas de antelación.

---

**Concello de Barbadás**

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





# Concello de Barbadás

- As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único por orde alfabético. A non presentación en prazo suporá o decaemento dos dereitos da persoa aspirante.
  - As persoas aspirantes non poderán utilizar durante o desenvolvemento da proba dispositivo electrónico nin medios de ningún tipo, cumprimentando a proba co material facilitado polo Concello. O incumprimento desta base suporá a expulsión inmediata do exame e a exclusión do proceso selectivo.
2. A listaxe coa calificación provisional de dito exercicio (apto/non apto) publicarase no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello, xunto coa listaxe de valoración provisional dos méritos.
  3. Avaliados os méritos dos aspirantes, publicarase a listaxe coa puntuación obtida polos aspirantes e coa condición de apto ou non apto na proba de galego. Dita publicación realizarase no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida.
  4. Transcorrido dito prazo, de non existir reclamacións, dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva, dordeándose ás persoas que obtiveran a maior puntuación.
  5. En caso de empate, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:
    - 1º.- Maior valoración no apartado de Experiencia profesional.
    - 2º.- Maior valoración no apartado de Titulación e Formación.
    - 3º.- Maior valoración no apartado de Coñecemento do Territorio.
    - 4º.- A persoa aspirante de máis idade.
    - 5º.- Por sorteo público, que se celebrará, de ser o caso, previa convocatoria dun mínimo de 48 horas, mediante publicación na Sede Electrónica do Concello.
  6. A lista ordeada conforme aos criterios anteriores servirá de base para a realización das propostas de contratación, entre as persoas que obtiveran maior puntuación, e da conformación dunha lista de reserva. No caso de que ningún dos aspirantes superase o proceso selectivo o tribunal declarará deserta a convocatoria.

## **NOVENA. PROPOSTA DO TRIBUNAL.**

1. O Tribunal Cualificador elevará ao órgano competente a acta coa proposta a efectos de que se

---

**Concello de Barbadás**

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





procedan ás correspondentes contratacións, resolución que será obxecto de publicación polos medios referidos.

2. O resto das persoas aspirantes integrarán, na orde de puntuación sinalado, unha bolsa de traballo ou lista de reserva, que se utilizará para cubrir necesidades temporais existentes a consecuencia do cumprimento dos fins establecidos dacordo co establecido na Base Primeira.

## **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓNS.**

1. Previo a contratación, as persoas candidatas propostas deberán realizar un recoñecemento médico e unha proba de esforzo físico. No caso de que algúnha das persoas candidatas non supere as ditas probas non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as actuacións. Neste caso, o órgano competente formulará proposta de contratación a favor de quen ocupase o seguinte lugar na orde de puntuación final.

2. Unha vez constadada a documentación anterior e cumprido o requisito do recoñecemento médico, ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba os/as aspirantes seleccionados/as para a súa contratación e a lista reserva. Esta resolución publicarase e esta substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Nun prazo non superior a 2 días hábiles, emprazarase aos candidatos/as para a firma do contrato laboral. A non comparecencia no prazo sinalado suporá o decaemento da persoa no dereito a ser contratado e o Concello procederá coa contratación da seguinte persoa na lista. O prazo anterior poderá ser ampliado cando exista causa xustificada, debidamente acreditada.

## **UNDÉCIMA. FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE CONTRATACIÓN.**

1. A lista de reserva aprobada pola Alcaldía funcionará como unha bolsa de reserva entre os/as aspirantes que aprobaron a oposición por orde de maior a menor puntuación para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras contingencias de ausencia sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre de conformidade coa lexislación aplicable.

2. A lista de reserva funcionará do seguinte xeito:

- As persoas integrantes da lista de reserva non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista.







# Concello de Barbadás

- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio. De non atender ao chamamento entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir a praza.
- Unha vez feito o chamamento, o aspirante contará cun prazo de 24 horas para contestar e aceptar, debendo presentar nese prazo toda documentación conforme ao disposto na Base terceira e novena.
- De non aceptar a contratación deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.
- O aspirante que rexeite a contratación pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda que vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de reserva mediante resolución da Alcaldía.

### 3. Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)
- Ter contrato en vigor (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

4. En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da bolsa/lista de reserva. O efectivo funcionamento da bolsa de reserva estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

5. En circunstancias extraordinarias de urxencia, gravidade ou cando concurran factores excepcionais derivados das labores de extinción ou prevención o chamamento poderá facerse por vía de urxencia, consonte as seguintes regras:

- Deberá constar no expediente, previo ao proceso de chamamento Informe ou Memoria xustificativa na que se sinala e se acredite a circunstancia pola que se declara a Urxencia.

---

## Concello de Barbadás

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





# Concello de Barbadás

- O chamamento constará de dúas chamadas separadas, alomenos, de dúas horas entre elas. De non existir contestación procederase a chamar á seguinte persoa da lista. De existir contestación, a persoa aspirante será informada da Urxencia do chamamento e se lle indicará que debe contestar coa aceptación ou rexeitamento no prazo dunha hora dende a chamada. No caso de rexeitamento, a persoa manterá o seu posto na lista e será informado deste extremo.
- O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda, ou ben da imposibilidade de contactar con él se se dera o caso e que concorre a urxencia no chamamento.

## **DUODÉCIMA. DEREITO SUPLETORIO.**

1. No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ó servizo da comunidade autónoma de Galicia e demais lexislación concordante e de aplicación.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

1. A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

---

**Concello de Barbadás**

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





## ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

<b>Denominación posto</b>	
---------------------------	--

### DATOS DO INTERESADO/A

<b>Apelidos e nome</b>			
<b>D.N.I.</b>		<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Enderezo</b>			
<b>Email</b>			
A dirección de email será empregada como medio de notificación preferente agás manifestación expresa da persoa participante	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NON</b>

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 2024

Asinado.

## AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO 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](mailto:concello@barbadas.es).

## MODELO AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS





# Concello de Barbadás

LIQUIDACIÓN

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 _____	

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 €	X
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
<p>En....., a ___ de _____ de 202__</p> <p>Coa presentación e sinatura deste modelo o suxeito pasivo declara responsablemente:</p> <p>a) Que manifesta a veracidade dos datos e condicións personais incorporados na presente autoliquidación e que se compromete á presentación de documentación xustificativa oportuna para que a Administración comprobe a veracidade dos datos aquí declarados, autorizando, con 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 extremos alegados que resulten necesarios para a liquidación da presente taxa</p> <p>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.</p>

Cod. Validación: D1YHY/E19JPJT657D3CZD/CQR  
Correo: 2012@barbadas.sedelectronica.gal  
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Internet de Barbadás





# Concello de Barbadás





## MODELO – MEMORIA SOBRE COÑECEMENTO DO MEDIO

### 1. Enumere os traballos ou labores de calquer tipo acreditadas sobre o terreo:

Descrición do traballo/tarefa desenvolta:

Duración:

Descrición do traballo/tarefa desenvolta:

Duración:

### 2. Descrición da contorna de Barbadás:

