

IV. ENTIDADES LOCAIS

CONCELLO DE BARBADÁS

CONVOCATORIA E BASES XERAIS E ESPECÍFICAS DOS PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO ORDINARIA E EXTRAORDINARIA PARA O ANO 2024

Por Resolución da Alcaldía do 27/12/2024, Decreto núm. 2024-2884, acordouse:

Primeiro. Aprobar as bases xerais e específicas dos procesos selectivos derivados das ofertas de emprego público ordinaria e extraordinaria do Concello de Barbadás para o ano 2024, con respecto ás seguintes prazas e categorías:

Unha (1) praza de técnico/a de Administración xeral, clase funcionario, grupo A, subgrupo A1, Administración xeral, praza de acceso por quenda libre, pertencente á Oferta de emprego público ordinaria (Anexos I e II)

Unha (1) praza de traballador/a social, clase funcionario, grupo A, subgrupo A2, Administración especial, praza de acceso por quenda libre, pertencente á Oferta de emprego público extraordinaria (Anexos I e III)

Unha praza (1) de asesor/a xurídico/a do CIM, clase laboral, grupo I, persoal técnico, praza de acceso por quenda libre, pertencente á Oferta de emprego público extraordinaria (Anexos IV)

Segundo. Aprobar a convocatoria dos procesos selectivos derivados das ofertas de emprego público ordinaria e extraordinaria do Concello de Barbadás para o ano 2024, con respecto ás seguintes prazas e categorías:

Unha (1) praza de técnico/a de Administración xeral, clase funcionario, grupo A, subgrupo A1, Administración xeral, praza de acceso por quenda libre, pertencente á Oferta de emprego público ordinaria.

Unha (1) praza de traballador/a social, clase funcionario, grupo A, subgrupo A2, Administración especial, praza de acceso por quenda libre, pertencente á Oferta de emprego público extraordinaria.

Unha praza (1) de asesor/a xurídico/a do CIM, clase laboral, grupo I, persoal técnico, praza de acceso por quenda libre, pertencente á Oferta de emprego público extraordinaria.

Terceiro. Aprobar os seguintes modelos que xuntan:

Modelo de solicitude (Anexo V)

Modelo de relación de méritos (Anexo VI)

Modelo de autoliquidación de taxas (Anexo VII)

Cuarto. Realizar as publicacións necesarias, en cumprimento dos artigos 58 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e do 55.2 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, así coma na sede electrónica e páxina web deste concello.



Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer alternativamente un recurso potestativo de reposición ante o alcalde no prazo dun mes, que contará 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 un 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, que contarán a partir do día seguinte ao de recibir esta 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 o recurso contencioso-administrativo até que sexa resolto expresamente ou sexa desestimado por silencio. Todo isto sen prexuízo da posibilidade de interpoñer calquera outro recurso que se estime máis oportuno en dereito.

ANEXO I

BASES XERAIS REGULADORAS DE PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO ORDINARIA E EXTRAORDINARIA DO ANO 2024 DO CONCELLO DE BARBADÁS

Primeira. Normas xerais e obxecto da convocatoria

1. É obxecto das presentes bases regular os aspectos comúns de procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público ordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024.

2. Así, por Decreto da Alcaldía núm. 2024-1557, do 28 de xuño de 2024, acordouse aprobar a Oferta de emprego público ordinaria e extraordinaria que foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense núm. 151, do 6 de agosto de 2024 e no Diario Oficial de Galicia núm. 158, do 19 de agosto de 2024.

3. Ás probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario de carreira e laboral fixo ao servizo das administracións locais así como o disposto nas bases reguladoras e nas convocatorias dos procesos.

4. Conforme co disposto no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP) e nos artigos 56 e 57 da Lei do emprego público de Galicia (LEPG), establécese como sistema de selección o sistema de concurso-oposición para as seguintes prazas, obxecto destas bases e convocatoria:

Unha (1) praza de técnico/a de Administración xeral, clase funcionario, grupo A, subgrupo A1, Administración xeral, praza de acceso por quenda de libre.

Unha (1) praza de traballador/a social, clase funcionario, grupo A, Subgrupo A2, Administración especial, praza de acceso por quenda de libre

Unha (1) praza de asesor/a xurídico/a do CIM, clase laboral, grupo I, persoal técnico, praza de acceso por quenda de libre.



5. As especialidades de cada proceso selectivo, tales como natureza e características dos postos, requisitos de titulación, baremación de méritos específica de ser o caso, etc.), serán obxecto de regulación nas bases específicas.

Segunda. Bases xerais de desenvolvemento dos procesos

I. Publicidade dos procesos selectivos

1. Segundo o principio de publicidade que debe rexer nos procesos selectivos todos os anuncios, actos e resolucións derivados dos procedementos de selección serán obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e na páxina web do Concello de Barbadás.

2. Sen prexuízo do anterior, a convocatoria dos procesos selectivos, xunto coas bases xerais e específicas será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Ademais, o anuncio da convocatoria terá lugar no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

II. Requisitos dos/as aspirantes

1. Para participar nas probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do TRLE-BEP, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservarse, polo menos, ata a data da toma de posesión. Para o caso dos requisitos especiais que se poidan sinalar en cada praza deberán cumprirse neste último momento:

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.

Ter cumpridos os 16 anos 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).

Posuír ou estar en condicións de obter o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida nas bases específicas que rexan cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente.

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 de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Non ser separado/a 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 ao 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/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



Non estar incurso/a 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.

Posuír o nivel de lingua galega correspondente a cada proceso de selección, de conformidade co establecido no artigo 51.1 da Lei do emprego público de Galicia. No caso de non posuír os certificados será necesario superar un exercicio previo e eliminatorio de tradución, que se rexerá polo previsto nas correspondentes bases

Ingresar a cota que se sinale na convocatoria ou bases específicas e que sexa de aplicación segundo o disposto na Ordenanza que regule a taxa pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás. O importe consignado como cota tributaria, consonte aos artigos 5.º e 6.º anteriores, será comprobado como requisito na admisión dos/as aspirantes ao proceso selectivo xunto co resto de xustificantes e documentos esixidos. A consignación dun importe incorrecto ou a falta de ingreso dentro do prazo de presentación de solicitudes suporá a inadmisión do proceso selectivo. A falta de acreditación do ingreso poderá ser considerada causa de exclusión provisional do proceso. A falta de ingreso en prazo poderá ser considerada causa de exclusión definitiva do proceso.

Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

III. Modelos de solicitude e documentación

1. A solicitude para a participación nos procesos selectivos deberá adaptarse ao modelo oficial que se aprobará nas convocatorias do proceso. O modelo oficial estará a disposición dos interesados a través de internet, na sede electrónica e na web do Concello de Barbadás.

No modelo oficial deberán constar, como mínimo, os seguintes datos:

- Datos persoais identificativos do/a solicitante.
- Datos de contacto por medios, preferentemente, electrónicos. As comunicacións e notificacións derivadas dos procesos selectivos realizaranse, preferentemente, por medios electrónicos nos termos do artigo 43 da Lei 39/2015, agás manifestación expresa do/a solicitante.
- Denominación da praza convocada á que opta. Se o/a solicitante desexa participar en máis dun proceso selectivo deberá presentar tantas solicitudes como procesos aos que opte.
- Declaración responsable de que o participante 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.
- Declaración responsable de estar exento da proba de galego por posuír o certificado correspondente esixido nas bases.
- Declaración responsable da autenticidade da documentación achegada e dos datos consignados nos respectivos modelos. Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.
- Declaración responsable de que os/as aspirantes entenden, aceptan e acatan as bases xerais e específicas das convocatorias.



2. Xunto co modelo oficial, tamén se presentará a seguinte documentación:

DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

Documento que acredite posuír o nivel de lingua galega esixido no proceso de selección. Os/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, mediante a súa presentación quedarán exentos de realizar a proba de galego, e daráselles por superada coa cualificación de apto/a. As bases específicas regularán o nivel de titulación esixido así coma a proba de galego alternativa á acreditación do mesmo.

A documentación acreditativa dos méritos alegados segundo o disposto nos parágrafos seguintes.

3. Na convocatoria de cada proceso poderá aprobarse un documento ou modelo normalizado para a relación dos méritos que poidan achegarse. Con respecto a estes:

Tanto a relación de méritos coa documentación acreditativa dos mesmos deberán acompañar á instancia.

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.

Non será necesaria a compulsa das copias achegadas, 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/as aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos achegados, que foran obxecto de valoración.

Para a acreditación dos méritos relativos á experiencia laboral, experiencia profesional ou servizos prestados achegarse, en todo caso, informe de vida laboral e as oportunas certificacións de servizos 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, polo menos, 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 existencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

4. Segundo o establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real decreto lexislativo 1/2013, do 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/as 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 realizar as probas, e deberán para tal efecto presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria específica.



IV. Lugar e prazo de 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, 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

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/as 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 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 20 días naturais, que contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

V. Procedemento de admisión

1. Unha vez 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 emenda de defectos e presentación de reclamacións. A resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de así como no Boletín Oficial da Provincia. No caso de non existir defectos a emendar, a listaxe provisional considerarase definitiva para todos os efectos.

2. Os/as aspirantes disporán, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) e o artigo 14.3 do Real decreto 203/2021, do 30 de marzo, que aproba o Regulamento de actuacións e funcionamento do sector público por medios electrónicos, de dez días hábiles, que contarán desde o día seguinte á publicación da listaxe, para emendar o defecto que motivase a exclusión ou presentar reclamacións.

3. Unha vez 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 e no Boletín Oficial da Provincia.

4. 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 os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

5. Contra a resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes desde o seguinte ao da notificación, ou un 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, do 1 de



outubro (LPACAP) e o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

VI. Tribunal cualificador

1. Os/as membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas 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/as membros dos tribunais designados pola alcaldía farase pública 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/unha 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 para ingreso 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/as 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 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 realizen 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 concorran neles algunhas das circunstancias previstas para a abstención.

7. O Tribunal resolverá todas as 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 ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



11. De todas as reunións que faga o Tribunal o/a secretario/a redactará acta.

12. As decisións adoptadas polo Tribunal serán por maioría dos membros presentes. 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.

14. O Tribunal queda facultado para requirirle ás persoas 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, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Terceira. Bases xerais reguladoras do concurso-oposición

I. Marco xurídico e definición do procesos

1. O artigo 61 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP) e os artigos 56 e 57 da Lei do emprego público de Galicia (LEPG), establecen, dentro dos sistemas de elección, o sistema de concurso-oposición.

2. Asemade, resulta de aplicación o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

3. O concurso-oposición consistirá nunha fase de concurso de méritos, e nunha fase de oposición, que consistirá na superación das probas de coñecemento correspondentes a cada proceso, segundo as bases específicas, ás que serán de aplicación a normativa anterior e, en concreto:

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. A valoración da fase de concurso será do corenta por cento do total da puntuación máxima, é dicir, 40 puntos sobre un total de 100 puntos.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio. En todo caso, uno dos exercicios obrigatorios deberá ter carácter práctico. A valoración da fase de oposición será do sesenta por cento do total da puntuación máxima, é dicir, 60 puntos sobre un total de 100 puntos.

II. Fase de concurso

1. Os concursos-oposicións comezarán pola fase de concurso. O Tribunal reunirase coa antelación necesaria para que se cumpra a data de realización dos exercicios e probas.

2. O Tribunal valorará os méritos que alegasen e xustificasen as persoas aspirantes na solicitude e documentación anexa, polo previsto no presente apartado, agás cando se sinalen outros baremos nas normas específicas de cada praza:

3. A valoración máxima da fase de concurso será de 40 puntos, repartidos do seguinte xeito:

Méritos por servizos prestados, cun máximo de 18 puntos.

Méritos por cursos de formación, cun máximo de 15 puntos.



Méritos complementarios, cun máximo de 7 puntos.

4. Os méritos por servizos prestados valoraranse cun máximo de 18 puntos, segundo o seguinte:

Servizos ou traballos desenvolvidos, como persoal funcionario ou laboral, en Corpos ou Escalas das Administracións Públicas pertencentes ao mesmo Grupo e Subgrupo de Clasificación, dos previstos no artigo 76 do EBEP ou o seu equivalente no caso de persoal laboral. No caso do persoal laboral, valorarase neste apartado cando o grupo de clasificación do posto que se acredite se corresponda co mesmo grupo de clasificación ao que se aspira. Por cada mes de servizo remunerado valorarase con 0,30 puntos.

Servizos ou traballos desenvolvidos, como persoal funcionario ou laboral, en Corpos ou Escalas das Administracións Públicas pertencentes ao mesmo Grupo e diferente Subgrupo de Clasificación, dos previstos no artigo 76 do EBEP, ou o seu equivalente no caso de persoal laboral. No caso do persoal laboral, valorarase neste apartado cando o grupo de clasificación do posto que se acredite se diferencie do grupo de clasificación ao que se aspira como máximo nun tramo ou nivel. Por cada mes de servizo remunerado valorarase con 0,15 puntos.

Servizos ou traballos desenvolvidos, como persoal funcionario ou laboral, en Corpos ou Escalas das Administracións Públicas en circunstancias diferentes ás anteriores. No caso do persoal laboral, valorarase neste apartado cando o grupo de clasificación do posto que se acredite se diferencie do grupo de clasificación ao que se aspira en máis dun tramo ou nivel. Por cada mes de servizo remunerado valorarase con 0,075 puntos.

No caso de servizos prestados en condición de persoal funcionario, valorarase o tempo de servizos en situacións de servizo activo, e aquelas ás que a normativa reguladora da función pública estableza o seu cómputo para os efectos de trienios. No caso servizos prestados en condición de persoal laboral valorarase o tempo de servizos en condicións análogas ás anteriores. En ningún caso se valorará o tempo correspondente a situacións de suspensións de funcións por razóns disciplinarias nin os servizos prestados como persoal eventual sin. estar vinculado a unha situación de servizos especiais.

Os servizos prestados valoraranse en función do tempo transcorrido e computaranse realizando a suma en días dos períodos acreditados, non computándose as fraccións inferiores ao período de referencia e entendendo que un mes consta de 30 días naturais. 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 lactación, coidados de familiares e demais supostos fundados na conciliación da vida familiar e laboral.

5. Os méritos por cursos de formación valoraranse cun máximo de 15 puntos, segundo o seguinte:

Procederá a valoración, debidamente xustificada, da asistencia e realización dos cursos de formación, académica e complementaria, e perfeccionamento, homologados, acreditados, convocados ou impartidos polas diferentes administracións públicas; entidades do sector público; universidades públicas e privadas; colexios profesionais; organizacións sindicais; INEM, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua



So serán obxecto de valoración aqueles cursos de duración superior a 3 horas que versen sobre materias relacionadas coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e os considerados de coñecemento transversal para todos os postos de traballo, entre outros, os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade e discapacidade, protección de datos, atención ao cidadán, protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e informática.

A valoración efectuarase segundo o seguinte:

Para as prazas de persoal funcionario pertencentes ao Grupo A, Subgrupo A1, e de persoal laboral do Grupo I a razón de 0,03 puntos por hora de curso.

Para as prazas de persoal funcionario pertencentes ao Grupo A, Subgrupo A2, a razón de 0,0375 puntos por hora de curso.

Para as prazas de persoal funcionario pertencentes ao Grupo C, Subgrupo C1, a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

Para as prazas de persoal funcionario pertencentes ao Grupo C, Subgrupo C2, a razón de 0,075 puntos por hora de curso.

Para as prazas de persoal funcionario pertencentes ao Grupo AP, e de persoal laboral dos Grupos V e VI, a razón de 0,15 puntos por hora de curso.

6. Os méritos complementarios valoraranse, cun máximo de 7 puntos, segundo o seguinte:

Por titulación académica superior e distinta á requirida como requisito de acceso, sempre e cando se trate de titulacións oficiais correspondentes ao sistema educativo español. A este respecto, serán de aplicación o Real decreto 272/2022, do 12 de abril, polo que se establece o Marco Español de Cualificacións para a Aprendizaxe Permanente e o Real decreto 1027/2011, do 15 de xullo, polo que se establece o Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior.

Segundo a estrutura anterior que conforman o denominado Marco Español de Cualificacións para o aprendizaxe permanente, no sucesivo MEC, procederá a valoración do seguinte xeito, agás o disposto, a continuación, na letra c)

Título que se valora ou denominación	Nivel MEC	MECES	Valoración
Licenciado, Enxeñaría Superior ou Mestrado	7	3	7 puntos
Graduado/a	6	2	6 puntos
Técnico/a Superior	5	1	5 puntos
Títulos previstos no art. 4 do RD 272/2022 no Nivel 4	4	-	4 puntos
Títulos previstos no art. 4 do RD 272/2022 no Nivel 3	3	-	3 puntos
Títulos previstos no art. 4 do RD 272/2022 no Nivel 2	2	-	2 puntos
Títulos previstos no art. 4 do RD 272/2022 no Nivel 1	1	-	1 puntos



Nos casos das prazas de persoal funcionario pertencentes ao Grupo A, Subgrupo A1 e de persoal laboral do Grupo I será obxecto de valoración, cun máximo de 7 puntos, os seguintes méritos: 4 puntos por título de mestrado que teñan relación coa praza obxecto de convocatoria e 3 puntos por actividade académica consistente en docencia universitaria ou publicación de artigos de carácter científico en revistas indexadas sobre materias que teñan que ver co posto de traballo ou a administración local, a razón de 1 punto por cada artigo científico e / ou 60 horas de docencia universitaria.

III. Fase de oposición

1. A fase de oposición consistirá nunha ou varias probas que terá carácter obrigatorio e que se desenvolverán segundo se contemple nas respectivas bases específicas ou convocatorias, terá carácter eliminatorio.

2. O temario será o que se sinala para cada convocatoria específica, e coas seguintes regras xerais, sen prexuízo do previsto nas referidas convocatorias específicas:

Subgrupo A1 e Laboral Grupo I. 90 temas

Subgrupo A2. 60 temas

Subgrupo C1. 30 temas (redución segundo o disposto no artigo 77 do RD 364/1995)

Subgrupo C2. 20 temas

Subgrupo AP e Laboral Grupo V e VI. 10 temas

3. As probas selectivas serán as que se sinalen para cada convocatoria específica, e coas seguintes regras xerais, sen prexuízo do previsto nas referidas convocatorias específicas.

Exercicios de tipo test, sexan teóricos ou prácticos. Referiranse ás materias propias de cada praza, segundo os programas ou cuestionarios anexos. Valoraranse segundo o establecido nas bases específicas, declarándose non aptos os que non obteñan a metade da puntuación. Os test cualificaranse de forma matemática asignándoseles puntuación positiva aos acertos e negativa aos erros, de xeito que cada pregunta correcta suma 1 punto, cada pregunta errónea desconta 0,33, (redondeando un punto de resta, cada 3 preguntas erróneas) agás para os procesos de promoción interna, en que os erros non suporán puntuación negativa. As preguntas deixadas en branco non computarán de ningún modo.

Exercicios escritos, sexan teóricos ou prácticos. Referiranse ás materias propias de cada praza, segundo os programas ou cuestionarios anexos. Valoraranse segundo o establecido nas bases específicas, declarándose non aptos os que non obteñan a metade da puntuación. Os criterios para a súa avaliación deberán ser fixados polo Tribunal e comunicados ás persoas aspirantes antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta. En todo caso, nos exercicios teóricos valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia; nos exercicios prácticos valorarase, se é o caso, o acerto na resolución e a calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta pola persoa aspirante (no caso de exercicios prácticos escritos) e o dominio do cometido e a corrección na realización de tarefas ou traballos en que consista a proba.

Será esixible, no momento de realizar as diferentes probas, o coñecemento da normativa en vigor que figure nos diferentes temarios descritos nas bases reguladoras específicas de cada praza.



Non serán exixibles as modificacións ou derogacións que se produzan trinta días antes de realizar as diferentes probas

De ser posible, garantirase o anonimato cos medios técnicos dos que dispón o Concello.

IV. Desenvolvemento dos procesos

1. Todos os exercicios e probas practicaranse en chamamento único. A non presentación dunha persoa aspirante a calquera dos exercicios no momento do chamamento, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo exercicio e nos sucesivos, quedando excluída ou excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Deberán presentarse para realizar cada exercicio co seu DNI, NIE ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica das probas. Para estes efectos, e para garantir o desenvolvemento do proceso, o Tribunal queda facultado a limitar o acceso aos lugares de realización das probas dos medios e dispositivos electrónicos que non se consideren axeitados. As citadas limitacións deberán expresarse con carácter previo e taxativo na convocatoria onde se sinalen a data, día hora e lugar de realización das respectivas probas. O non cumprimento das limitacións, así coma calquera outra circunstancia que vulnere o orde do proceso facultará ao Tribunal a expulsar á persoa aspirante do exame, decaendo nos seus dereitos no proceso.

2. Cando algunha persoa aspirante non acredite o coñecemento de galego segundo o que se establece nas respectivas bases, a data, día hora e lugar de realización da proba alternativa de lingua galega será indicada na listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, polo menos con 48 horas de antelación. Publicarase a listaxe coa cualificación provisional do dito exercicio (apto/non apto) no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Unha vez transcorrido o dito prazo, de non existir reclamacións, a dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada a cualificación definitiva nos mesmos medios.

3. A fase de concurso realizarase mediante a avaliación dos méritos dos/as aspirantes aptos/as en lingua galega polo Tribunal, e publicarase a listaxe coa puntuación obtida polas persoas aspirantes. A dita publicación realizarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Unha vez transcorrido o dito prazo, de non existir reclamacións, a dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva.

4. A fase de concurso finalizará coa publicación da acta definitiva de valoración na que se poderá indicar, de ser o caso, a data, día hora e lugar de realización da proba que de comezo á fase de oposición, polo menos con 48 horas de antelación.

5. Cada vez que se realice un exercicio relativo á fase de oposición, publicarase a listaxe coa puntuación obtida polas persoas aspirantes. A dita publicación realizarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles para efectuar alegacións á puntuación obtida. Unha vez transcorrido o dito prazo, de non existir reclamacións, a dita puntuación será definitiva. De existir, unha vez resoltas polo Tribunal, será publicada nos mesmos medios a listaxe coa puntuación definitiva.



6. As convocatorias e chamamentos para realizar as probas relativas á fase de oposición faranse, polo menos, con 48 horas de antelación.

7. A fase de oposición finalizará coa publicación dunha acta na que se recolla a suma das puntuacións acadadas na fase de concurso e oposición, na que se ordenará, por puntuación de maior a menor, a relación de persoas que superaron o procedemento por orde de puntuación final, con especificación da cualificación, e elevaralle a devandita relación ao alcalde do Concello para os efectos da tramitación dos nomeamentos.

8. No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a. As mulleres no suposto de existir infrarrepresentación feminina no correspondente corpo, escala, grupo ou categoría. A infrarrepresentación calcularase de acordo co previsto no artigo 49.2 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

b. Puntuación obtida nos exercicios da oposición pola súa orde de realización.

c. Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso seguindo a orde establecida.

d. En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

9. O Tribunal non poderá propoñer o nomeamento ou contratación dun número de persoas superior ao de prazas convocadas, agás cando así o determine a propia convocatoria. Con todo, sempre que propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de persoas aspirantes seleccionadas, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que resolve poderá requirir do Tribunal a relación complementaria de persoas aspirantes que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido no TREBEP.

V. Nomeamento e toma de posesión

1. A resolución de nomeamento ou contratación corresponderalle ao alcalde de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante e publicarase no Boletín Oficial da Provincia. A dita publicación determinará o inicio do cómputo do prazo para a interposición de reclamacións ou recursos que procedan.

2. Os/as aspirantes proposto/as presentarán, mediante os lugares previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, e dentro do prazo de 10 días naturais, que contarán a partir da publicación do resultado final do proceso os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial no que se acrediten os extremos sinalados na base segunda.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme.



c) No suposto de ser nacional doutro estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada ou inhabilitado ou en situación equivalente nin constar sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Certificado negativo do Rexistro Central de Penados e Rebeldes, obterase por parte da persoa aspirante.

3. Agás nos casos de forza maior, se dentro do prazo indicado os/as aspirantes propostos/as non presentasen a súa documentación ou non acreditasen reunir os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados para as prazas, quedando sen efecto todas as actuacións realizadas, declarando a caducidade da proposta de nomeamento a alcaldía, trala audiencia previa da persoa afectada, e sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade na solicitude para participar no proceso selectivo.

4. Os/as aspirantes nomeados/as deberán tomar posesión ou asinar o contrato no prazo máximo dun mes, que contará a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia, perdendo a condición de persoal funcionario ou laboral fixo e/ou todos os dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuaráa o alcalde tras o expediente contradictorio con audiencia das persoas interesadas

5. Nos supostos de caducidade dos nomeamentos ou das propostas de nomeamento, así como nos de renuncia, o alcalde requiriralle ao Tribunal a formulación dunha nova proposta, que incluírá á persoa aspirante inmediatamente seguinte por orde de puntuación que superase todas as probas selectivas.

6. No caso de non existir persoas aspirantes que superaren todas as probas o proceso será declarado deserto.

Cuarta. Formación e funcionamento de listas de agarda

I. Creación de listas de agarda

1. A acta na que se recolla a suma das puntuacións acadadas na fase de concurso e oposición, na que se ordenará, por puntuación de maior a menor, a relación de persoas que superaron o procedemento por orde de puntuación final, poderá ser utilizada para a constitución dunha lista de agarda, cando existan necesidades urxentes e inaprazables de nomeamentos de persoal funcionario interino ou contratacións de persoal laboral temporal, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos arts. 10.2 do TREBEP e 23 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

2. Á vista da existencia de necesidades de creación da lista, mediante Decreto da Alcaldía se aprobará a creación dunha lista de agarda naquelas categorías que sexa necesario e coa orde e contido expresado no parágrafo anterior. Cando exista unha lista de agarda previa na mesma categoría non poderá crearse sen que, previa negociación colectiva, se extinga a lista anterior.

3. En ningún caso poderán formar parte da lista de agarda as persoas que non obtiveran polo menos, a seguinte puntuación en todas as partes do proceso selectivo.



Máis de 3 puntos na fase de concurso, sobre un total de 18 puntos e máis de 0 puntos en experiencia en méritos por servizos prestados.

Máis do 25% da cualificación total posible na fase de oposición.

II. Funcionamento da lista de agarda

1. Cando as necesidades do servizo así o requira, realizarase sempre o chamamento do candidato da bolsa de emprego con maior cualificación na mesma e por estrita orde na mesma, que se atopa en activo na bolsa.

2. Será posible a selección directa dun candidato da bolsa que substitúa a un empregado público cando o chamamento se produza polo mesmo feito causante e nun prazo menor a un mes entre a finalización da contratación precedente e o novo chamamento.

3. A comunicación realizarase, con carácter xeral, mediante vía telefónica. Realizaranse tres chamadas telefónicas, con polo menos, unha hora de diferenza. Unha vez efectuados os tres intentos, enviarase un correo electrónico (se a persoa o deixou indicado na súa solicitude), outorgando 24 horas, desde o envío do correo, para a contestación ao chamamento. No caso de non recibir contestación, entenderase que renuncia ao posto sen causa xustificada, e efectuarase o chamamento ao seguinte candidato da bolsa, quedando constancia no expediente. Se a persoa non especificou correo electrónico de contacto, efectuarase unha última chamada 24h despois do primeiro intento. De contestar a esta chamada, deberá aceptar ou renunciar á oferta no momento da chamada. De non contestar, efectuarase o chamamento ao seguinte candidato da bolsa, quedando constancia no expediente.

4. Se a persoa candidata renuncia ao posto por causa xustificada, pasará a estar en situación de suspensión de chamamento. A persoa candidata deberá solicitar a finalización da dita suspensión, volvendo a estar en situación activa no mesmo número de posto que estaba a ocupar na bolsa de emprego. A solicitude deberá ser presentada dirixida ao alcalde da Corporación, presentada nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

5. A data na que a persoa volverá a estar en situación activa na bolsa de emprego, será o seguinte:

No caso en que a solicitude se presente directamente na Rexistro do Concello de Barbadás, o seguinte día hábil da presentación da solicitude.

No caso en que a solicitude se presente a través de calquera outro medio dos establecidos no art. 16.4 da Lei 39/2015, o seguinte día hábil ao que teña entrada no Concello de Barbadás.

6. No expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas na bolsa de emprego.

III. Formalización do contrato ou nomeamento

1. Unha vez aceptado o chamamento a persoa aspirante disporá dun prazo de tres días hábiles para a presentación do certificado médico que acredite a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais e funcións correspondentes ao posto de para o que foi chamado. Así mesmo de ser caso, deberá presentar Certificado negativo del Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.



2. No caso de non presentar a documentación no prazo establecido, pasarase ao chamamento da seguinte persoa candidata da bolsa, entendéndose que o/a aspirante renunciou ao chamamento sen causa xustificada.

3. Unha vez recibida e revisada a documentación, o órgano competente ditará resolución na que se dispoña a formalización do contrato (no caso con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral) ou nomeamento da persoa funcionaria interina, segundo corresponda.

4. As Seccións Sindicais con representación no Concello de Barbadás poderán, previa solicitude, acceder á información relativa ao estado das bolsas, sen prexuízo das precaucións que sexan necesarias de conformidade coa lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

IV. Procedemento de urxencia

1. Se no informe de motivación da contratación ou nomeamento emitido polo correspondente servizo, se especifica a urxencia da contratación, aplicarase o procedemento de urxencia.

Considerarase procedemento urxente cando o tempo necesario para a incorporación ao posto, sen contar sábados e festivos, sexa inferior a 24 horas

Neste caso realizaranse tres chamadas telefónicas, con polo menos, unha hora de diferenza.

De non responder á comunicación, chamarase ás seguintes persoas aspirantes.

A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para próximas incorporacións.

V. Exclusión da bolsa de emprego

1. A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo producirase por algún dos seguintes supostos:

- a) Solicitude expresa, na que se fará constar o tempo polo que se solicita a exclusión.
- b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- c) 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.
- d) Non superación do período de proba.
- e) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

2. Para estes efectos enténdese como causa xustificativa de o rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación por algún dos seguintes motivos:

- a) Enfermidade do candidato que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido a devandita situación.
- c) As contratacións noutra empresa ou o nomeamento na Administración.
- d) Alta no réxime de autónomos.
- e) Coidado de familiares dependentes, que sexan debidamente acreditadas, anteriores á data na que se realiza a oferta ou se produce a incorporación.



3. A exclusión, segundo o motivo, terá unha duración de:

a) Polo tempo que conste na solicitude si está motivada pola causa 1.a) da presente base.

b) Por un ano, si está motivada polas causas 1. b) e 1.c) da presente base. Unha vez transcorrido o devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

c) De maneira definitiva, si está motivada polas causas 1.d) e 1.e) da presente base.

d) Por seis meses, si está motivada pola causa 1.f) da presente base. Unha vez transcorrido o devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

4. A exclusión realizarse por Resolución da Alcaldía e será notificada a persoa interesada.

VI. Vixencia da lista

1. As listas que se creen ao amparo destas bases estarán vixente até a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa, a actualice ou a modifique.

2. No caso de que a bolsa de emprego se esgote tras o chamamento de todas persoas que a conforman, poderá realizar un novo proceso selectivo para ampliación da mesma

Quinta. Incidencias e outras cuestións

I. Incidencias

1. Estas bases e as súas convocatorias e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

2. O Tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garantir a transparencia da selección, procurando, na medida do posible, o anonimato das persoas aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas

II. Protección de datos

1. O tratamento polo Concello dos datos persoais que achega a persoa solicitante coa súa solicitude baséase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 8.2 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección dos datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, ao ser a achega dos datos e informacións esixidas nas presentes bases, necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación de emprego no sector público así como para a valoración das solicitudes. En consecuencia, a negativa a facilitarlle estes datos ao Concello de Barbadás determinará a exclusión da persoa solicitante do procedemento.

2. En cumprimento do establecido no artigo 13 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, infórmaselles ás persoas interesadas do seguinte:



Concello de Barbadás. R/ Cimadevila, 1, 32890 Barbadás (Ourense). E-mail: concello@barbadas.es

Datos de contacto do delegado de Protección de Datos: rúa Cimadevila, 1, 32890 Ourense – concello@barbadas.es

3. A base xurídica do tratamento dos datos achegados coa solicitude é a necesidade de coñecer eses datos para o cumprimento das obrigas legais que lle impón a lexislación do emprego público ao Concello (artigo 6.1.c) do Regulamento UE 2016/679). No caso dos datos necesarios para acreditar o cumprimento dos requisitos específicos da convocatoria e a valoración de solicitudes, a necesidade de coñecer eses datos é para satisfacer a finalidade de interese público (organización e xestión do emprego público provincial) perseguida coa convocatoria (artigo 6.1.e) do Regulamento UE 2016/679).

4. Os datos subministrados ao Concello serán tratados exclusivamente polo persoal autorizado do propio concello para a tramitación da solicitude, suxeitos a deber de reserva.

III. Dereito supletorio

1. No non previsto nestas bases acudirase ao disposto no sinalado no TREBEP, no Real decreto legislativo 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 aos 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 ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e demais lexislación concordante e de aplicación.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO ORDINARIA DO ANO 2024 DO CONCELLO DE BARBADÁS NA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLA QUENDA LIBRE

Primeira. Normas xerais e obxecto da convocatoria

I. Réxime xurídico

1. É obxecto das presentes bases regular os aspectos particulares dos procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público ordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024 na categoría de técnico/a de Administración xeral, pola quenda libre.

2. Serán de aplicación, ademais das presentes bases as bases xerais reguladoras dos procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público ordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024

3. Ás probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario de carreira e laboral fixo ao servizo das administracións locais así como o disposto nas bases reguladoras e nas convocatorias dos procesos.



4. Conforme co disposto no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP) e nos artigos 56 e 57 da Lei do emprego público de Galicia (LEPG), establécese como sistema de selección o sistema de concurso-oposición.

II. Obxecto das presentes bases

1. As presentes bases resultan de aplicación ao proceso selectivo para a cobertura de unha (1) praza de técnico/a de Administración xeral, clase funcionario, grupo A, subgrupo A1, Administración xeral.

2. As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto de esta convocatoria son as expresadas na Relación de postos de traballo actualmente vixente no Concello de Barbadás.

Segunda. Requisitos e desenvolvemento do proceso

I. Requisitos dos/as aspirantes

1. Para formar parte do procesos selectivo os/as aspirantes deberán reunir, ademais do previsto nas bases xerais, os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

Titulación de acceso. Segundo o establecido no art. 169 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, a persoa aspirante deberá posuír algunha das seguintes titulacións: título de Licenciado en Dereito, en Ciencias Políticas, Económicas ou Empresariais, Intendente Mercantil ou Actuario, ou equivalentes.

Nivel de Galego. A persoa aspirante deberá posuír, polo menos o título de Celga 4 ou equivalente.

II. Proba de coñecemento da lingua galega

1. En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel de titulación esixido, deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego.

2. A proba desenvolverase, en todo caso, segundo o previsto nas bases xerais.

III. Fase de concurso

1. Na fase de concurso estarase ao disposto nas bases xerais en canto ao sistema de valoración e puntuación.

2. A puntuación máxima por este apartado será de 40 puntos.

IV. Fase de oposición

1. Na fase de oposición, ademais do disposto ao respecto nas bases xerais estarase ao disposto nas presentes bases.

2. A puntuación máxima por este apartado será de 60 puntos.

3. A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exame. Consistirá na resolución, por escrito, dun ou varios supostos prácticos (a determinar polo Tribunal) sobre as materias previstas no temario das presentes bases e declarándose non aptos os que non obteñan a metade da puntuación. Os criterios para a súa avaliación deberán



ser fixados polo Tribunal e comunicados ás persoas aspirantes antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta. Valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia, o acerto na resolución e a calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta pola persoa aspirante. A valoración será de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 15 puntos. Tempo de duración: 3 horas.

Segundo exame. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario; dos que un será da parte xeral e o outro da parte especial, elixidos polos/as aspirantes de entre catro (dous da parte xeral e dous da parte especial do temario) escollidos ao azar polo Tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 15 puntos. Tempo de duración: 2 horas.

4. O Tribunal fixará a data, lugar e hora de celebración da proba cunha antelación mínima de 48 horas.

Terceira. Taxa por dereitos de exame

II. Taxa por dereitos de exame

1. Os/as aspirantes deberán abonar unha taxa de 40 euros pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás, da categoría primeira segundo o establecido no artigo 5.º da Ordenanza reguladora.

2. A cota poderá ser bonificada segundo o establecido no artigo 6.º da Ordenanza reguladora, do seguinte xeito:

Bonificación do 100% das cotas tributarias previstas no artigo 5.º, 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.

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 desde, 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 si. Cando un contribuínte 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. O ingreso da taxa deberá efectuarse empregando o impreso normalizado de autoliquidación que se facilitará como anexo da convocatoria. Ademais, o citado modelo estará a disposición dos/as aspirantes na Sede Electrónica do Concello de Barbadás. Co impreso, debidamente cuberto, deberá realizarse o ingreso nas entidades bancarias autorizadas no propio modelo.

6. O impreso normalizado debidamente formalizado mediante selo ou validación mecánica da entidade bancaria servirá como xustificante do pagamento, para a acreditación do mesmo no proceso e deberá achegarse xunto co modelo oficial de solicitude de participación do proceso selectivo. A non presentación suporá a inadmisión no proceso selectivo.

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

Cuarta. Temario da oposición

1. Parte xeral:

Tema 1. Estado social e democrático. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar. A transición española á democracia. O consenso constitucional de 1978. A consolidación democrática.

Tema 2. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.

Tema 3. A Administración Pública na Constitución. A Administración Pública: concepto. A Administración Instrumental Os organismos públicos. Organismos autónomos e entidades públicas empresariais. Sociedades mercantís e fundacións públicas.

Tema 4. A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. Os Estatutos de Autonomía. A organización política e administrativa das Comunidades Autónomas. A reforma dos Estatutos de Autonomía.

Tema 5. O sistema da distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. As relacións entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Xurisprudencia constitucional. O marco competencial das Entidades Locais.



Tema 6. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e Organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión Económica e Monetaria.

Tema 7. O Dereito da Unión Europea. Tratados e Dereito derivado. As Directivas e os Regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditames. Dereito europeo e dereito dos países membros. Relacións con Comunidades Autónomas e Entidades Locais.

Tema 8. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionales: discrecionalidad e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidad. Control xudicial da discrecionalidad. A desviación de poder.

Tema 9. A potestade organizatoria da Administración. Creación, modificación e supresión dos entes e órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colexiados.

Tema 10. Os principios da organización administrativa: A competencia e as súas técnicas de translación. A xerarquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.

Tema 11. O ordenamento xurídico-administrativo: O Dereito Administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18 da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.

Tema 12. O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 13. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigacións. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 14. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa: concepto, principios, obxectivo, Portal de Transparencia e control. O dereito de acceso á información pública. A protección dos datos de carácter persoal.

Tema 15. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación.

Tema 16. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 17. A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 18. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 19. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 20. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.



Tema 21. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 22. A instrución do Procedemento. As súas fases: disposicións xerais, alegacións no procedemento administrativo, proba e informes. A intervención dos interesados.

Tema 23. A Ordenación e tramitación do Procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 24. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 25. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

Tema 26. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 27. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 28. A Xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade.

Tema 29. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza. Procedementos especiais.

Tema 30. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 31. O exercicio da potestade normativa. Os principios de boa regulación. A planificación e avaliación normativa. A participación dos cidadáns. A memoria de análise de impacto normativo.

Tema 32. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Referencia ás singularidades procesuais.

Tema 33. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 34. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 35. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato



Tema 36. Réxime de invalidez: supostos de invalidez, causas de nulidade, causas de anulabilidade, revisión de oficio e efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 38. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 39. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 40. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 41. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 41. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 43. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 44. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración.

Tema 45. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

Tema 46. O patrimonio das Administracións Públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniais.

Tema 47. O patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e alleamento. A cesión de bens e dereitos patrimoniais.

Tema 48. O financiamento das Comunidades Autónomas: principios xerais. Recursos das Comunidades Autónomas. Especial referencia aos tributos propios, tributos cedidos e ao Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 49. A Facenda Local na Constitución. O réxime xurídico das Facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios.



Tema 50. A Actividade subvencional das Administracións Públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 51. Os Plans Estratéxicos de Subvencións: ámbito, contido, aprobación e seguimento.

Tema 52. Os empregados públicos: Clases e réxime xurídico. 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.

Tema 53. O acceso ao emprego públicos: 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.

Tema 54. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime de Seguridade Social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 55. Os deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 56. O emprego público no ámbito autonómico. A Lei 2/2015, de emprego público de Galicia: principios, natureza e especialidades no ámbito local.

Tema 57. O persoal ao servizo das entidades locais: réxime xurídico. O Real decreto 896/1991. O Real decreto 861/1986.

Tema 58. Réxime Xurídico dos funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funcións. Postos reservados.

Tema 59. O Dereito do Traballo. Natureza e caracteres. As fontes do ordenamento laboral: principios constitucionais, normativa internacional e lexislación estatal. Os Convenios Colectivos de Traballo.

Tema 60. O contrato de traballo: partes. Capacidade para contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo: de duración determinada, formativo, a tempo parcial, de substitución, para traballos fixos de carácter discontinuo e outras modalidades. Medidas de fomento do emprego no réxime xeral e no réxime especial.

Tema 61. Modificación da relación laboral, suspensión e extinción da relación laboral por vontade unilateral do empresario, por vontade unilateral do traballador, por vontade concorrente de ambas as partes e por desaparición e incapacidade das partes.

Tema 62. Dereitos e Deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo. A Liberdade sindical. A participación do persoal na empresa. Comités de empresa e delegados de persoal. As asembleas de traballadores.

Tema 63. A Seguridade Social. Entidades Xestoras e Servizos comúns. Réxime xeral e réximes especiais. Acción protectora do réxime xeral.

Tema 64. A xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral: actos preparatorios e dilixencias preliminares, anticipación e aseguramento da proba, medidas cautelares, demanda, conciliación e xuízo, probas e sentenza.



2. Parte especial:

Tema 1. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución e nos Estatutos de Autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites. As fontes do Dereito Local. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.

Tema 2. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. O concello aberto. Outros réximes especiais.

Tema 3. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 4. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 5. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. 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.

Tema 6. O Orzamento Xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A Elaboración e aprobación do Orzamento. A prórroga do Orzamento.

Tema 7. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 8. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 9. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

Tema 10. Estabilidade Orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os Plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das Entidades Locais.



Tema 11. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O cumprimento do prazo nos pagos: o período medio de pago. O estado de conciliación.

Tema 12. A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información para fornecer ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións Públicas.

Tema 13. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financieira das Entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

Tema 14. Os recursos das Facendas Locais. 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.

Tema 15. Os tributos no ámbito local: impostos, taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 16. A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Pagamento. Exencións. Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.

Tema 17. A Xestión, liquidación e recadación dos recursos das Facendas Locais. Os ingresos indebidos. A xestión de recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas Entidades Locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

Tema 18. A inspección dos tributos. Funcións e facultades. Actuacións inspectoras. Infraccións e sancións tributarias. Procedemento de inspección tributaria. A inspección dos recursos non tributarios.

Tema 19. A obrigatoriedade da imposición no ámbito local. O Imposto sobre Bens Inmóbiles: contido e xestión do imposto. O Imposto sobre actividades económicas: contido e xestión do imposto. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica: contido e xestión do imposto. Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 20. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas Entidades Locais.

Tema 21. Bases do réxime do chan: criterios básicos de utilización do chan, situacións básicas do chan, avaliación e seguimento da sustentabilidade do desenvolvemento urbano. Regras procedementais comúns e normas civís.



Tema 22. O réxime de valoracións do chan. A expropiación forzosa e a responsabilidade patrimonial por razón de ordenación do territorio e o urbanismo.

Tema 23. O Rexistro da propiedade e o Urbanismo. A inscrición de actos de natureza urbanística no Rexistro da Propiedade.

Tema 24. O plan urbanístico. Clases de Plans. Natureza xurídica dos instrumentos de plan.

Tema 25. A execución do plan urbanístico. Os diferentes sistemas de execución dos plans.

Tema 26. A intervención do uso e edificación do chan. A disciplina urbanística. Protección da legalidade urbanística.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE PROCESO SELECTIVO DERIVADO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO ANO 2024 DO CONCELLO DE BARBADÁS NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, POLA QUENDA LIBRE

Primeira. Normas xerais e obxecto da convocatoria

I. Réxime xurídico

1. É obxecto das presentes bases regular os aspectos particulares dos procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público extraordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024 na categoría de Traballador/a social, pola quenda libre.

2. Serán de aplicación, ademais das presentes bases as Bases Xerais reguladoras dos procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público ordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024

3. Ás probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario de carreira e laboral fixo ao servizo das administracións locais así como o disposto nas bases reguladoras e nas convocatorias dos procesos.

4. Conforme co disposto no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP) e nos artigos 56 e 57 da Lei do emprego público de Galicia (LEPG), establécese como sistema de selección o sistema de concurso-oposición.

II. Obxecto das presentes bases

1. As presentes bases resultan de aplicación ao proceso selectivo para a cobertura de unha (1) praza de Traballador/a Social, Clase Funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial

2. As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto de esta convocatoria son as expresadas na Relación de postos de traballo actualmente vixente no Concello de Barbadás.

Segunda. Requisitos e desenvolvemento do proceso

I. Requisitos dos/as aspirantes

1. Para formar parte do proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir, ademais do previsto nas bases xerais, os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:



Titulación de acceso. Traballador/a social: Título de Diplomatura en Traballo Social e/ou Grao en Traballo Social

Nivel de Galego. A persoa aspirante deberá posuír, polo menos o título de Celga 4 ou equivalente.

II. Proba de coñecemento da lingua galega

1. En aplicación do previsto non artigo 51.2 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel de titulación esixido, deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego.

2. A proba desenvolverase, en todo caso, segundo o previsto nas bases xerais.

III. Fase de concurso

1. Na fase de concurso estarase ao disposto nas bases xerais en canto ao sistema de valoración e puntuación.

2. A puntuación máxima por este apartado será de 40 puntos.

IV. Fase de oposición

1. Na fase de oposición, ademais do disposto ao respecto nas bases xerais estarase ao disposto nas presentes bases.

2. A puntuación máxima por este apartado será de 60 puntos.

3. A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exame. Consistirá na resolución, por escrito, dun ou varios supostos prácticos (a determinar polo Tribunal) sobre as materias previstas no temario das presentes bases e declarándose non aptos os que non obteñan a metade da puntuación. Os criterios para a súa avaliación deberán ser fixados polo Tribunal e comunicados ás persoas aspirantes antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta. Valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia, o acerto na resolución e a calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta pola persoa aspirante. A valoración será de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 15 puntos. Tempo de duración: 2 horas.

Segundo exame. Consistirá nun exame tipo test de 90 preguntas (máis 10 de reserva) sobre as materias do temario. Os test cualificaranse de forma matemática asignándoseles puntuación positiva aos acertos e negativa aos erros, de xeito que cada pregunta correcta suma 1 punto, cada pregunta errónea desconta 0,33, (redondeando un punto de resta, cada 3 preguntas erróneas). As preguntas deixadas en branco non computarán de ningún modo. A valoración será de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 15 puntos. Tempo de duración: 1 hora e 45 minutos.

4. O Tribunal fixará a data, lugar e hora de celebración da proba cunha antelación mínima de 48 horas.

Terceira. Taxa por dereitos de exame

II. Taxa por dereitos de exame

1. Os/as aspirantes deberán abonar unha taxa de 40 euros pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás, da categoría primeira segundo o establecido no artigo 5.º da Ordenanza reguladora.



2. A cota poderá ser bonificada segundo o establecido no artigo 6.º da Ordenanza reguladora, do seguinte xeito:

Bonificación do 100% das cotas tributarias previstas no artigo 5.º, os contribuíntes que estean nalguna 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/as 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.

Bonificación do 50% das cotas tributarias previstas no artigo 5.º, os contribuíntes que estean nalguna 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 desde, 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 si. Cando un contribuínte 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. O ingreso da taxa deberá efectuarse empregando o impreso normalizado de autoliquidación que se facilitará como anexo da convocatoria. Ademais, o citado modelo estará a disposición dos/as aspirantes na Sede Electrónica do Concello de Barbadás. Co impreso, debidamente cuberto, deberá realizarse o ingreso nas entidades bancarias autorizadas no propio modelo.

6. O impreso normalizado debidamente formalizado mediante selo ou validación mecánica da entidade bancaria servirá como xustificante do pagamento, para a acreditación do mesmo no proce-



so e deberá achegarse xunto co modelo oficial de solicitude de participación do proceso selectivo. A non presentación suporá a inadmisión no proceso selectivo.

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

Cuarta. Temario da oposición

Parte xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e contido.

Tema 2. A organización territorial do Estado na Constitución. As Comunidades Autónomas: sistema de distribución de competencias. A Administración local na Constitución.

Tema 3. Os Estatutos de Autonomía. O Estatuto de Autonomía de Galicia: características e contido.

Tema 4. O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 5. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os interesados no procedemento administrativo. O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. A recepción e rexistro de documentos.

Tema 6. Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 7. Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 8. O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 9. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 10. A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal. Réximes especiais.

Tema 11. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Ordenanzas e Regulamentos do concello.

Tema 12. O réxime xurídico do persoal ao servizo das administracións públicas: réxime estatutario e laboral. A normativa básica estatal. O estatuto do empregado público. Lei da función pública galega. O principio de igualdade entre mulleres e homes nos diversos ámbitos da función pública.



Parte específica

Tema 1. Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Tema 2. Lei 8/2016, do 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Tema 3. Estrutura Orgánica da Xunta de Galicia. Decreto 110/2020 do 6 de setembro.

Tema 4. Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Tema 5. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

Tema 6. Real decreto legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da seguridade social.

Tema 7. Sistema Galego de Servizos Sociais. Financiamento. Plan Concertado.

Tema 8. Sistema Galego de Servizos Sociais. Estrutura, niveis de intervención e función.

Tema 10. Definición e obxectivos do Sistema Galego de Servizos Sociais. Tarxeta social galega.

Tema 11. Catálogo de Servizos Sociais.

Tema 12. Equipo profesional no Sistema Galego de Servizos Sociais. Profesional de referencia.

Tema 13. Funcións do traballador social.

Tema 14. Órganos consultivos e de participación en Servizos Sociais.

Tema 15. Estrutura e xestión orzamentaria no ámbito dos servizos sociais.

Tema 16. Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.

Tema 17. Proceso de intervención.

Tema 18. Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico. Diagnóstico no proceso metodolóxico.

Tema 19. Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proceso metodolóxico.

Tema 20. Avaliación no proceso metodolóxico.

Tema 21. Técnicas de traballo social.

Tema 22. Instrumentos específicos de traballo social.

Tema 23. Ética profesional. Código Deontolóxico. Descrición e ámbito de aplicación. Principios Xerais da Profesión. Dereitos e deberes das/dos traballadoras/es sociais. Relación coa persoa usuaria. Relación con outros/as profesionais. Relación coas institucións.

Tema 24. Código Deontolóxico: A confidencialidade e o segredo profesional. As Comisións Deontolóxicas.

Tema 25. A protección de datos. Normativa: ámbito, definicións e principios. Regulamento de medidas de seguridade. Niveis de seguridade. Documentos de seguridade. Dereitos das persoas. Cesión a concelleiros/as da historia social.



Tema 26. Servizos Sociais Comunitarios. Expediente único, sistema de información social básico.

Tema 27. Ferramentas informáticas para o traballador social en Galicia: SIUSS, SIGAD, MATI-ASS. Concepto e finalidade.

Tema 28. Definicións SAF. Niveis de protección SAF. Graos de dependencia e baremo de valoración.

Tema 29. Requisitos xerais para o acceso ás prestacións do SAF e incompatibilidades.

Tema 30. Catálogo de servizos SAF. Prestacións Socio-económicas. Libranzas SAF.

Tema 31. Dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social.

Tema 32. Dependencia. PAR Elaboración do PIA. Seguimento do PIA. O SAF por dependencia e o SAF básico.

Tema 33. Colectivo: Familia e Infancia, intervención social. Intervención en casos de maltrato infantil. Actuación perante situación de desprotección: risco e desamparo P.E.F.

Tema 34. Colectivo: Familia e Infancia, intervención social. Adopción. Acollemento Familiar. Puntos de Encontro Familiar. Mediación Familiar. Protección de atención a familias con problemas cos seus fillos. Terapia familiar. Equipos do Menor. Atención a menores que teñan que cumprir medidas xudiciais. G.O.F.

Tema 35. Colectivo: Familia e Infancia. Prestacións socio-económicas. Familias numerosas.

Tema 36. Colectivo: Inclusión Social. Recursos.

Tema 37. Colectivo: Comunidade. Recursos.

Tema 38. Colectivo: Discapacidade. Recursos.

Tema 39. Colectivo: Drogodependencias. Recursos.

Tema 40. Colectivo: Maiores. Recursos.

Tema 41. Colectivo: Migracións. Recursos.

Tema 42. Colectivo: Mocidade e Recursos.

Tema 43. Colectivo: Mulleres. Recursos.

Tema 44. Colectivo: Voluntariado. Recursos.

Tema 45. Servizos Sociais Comunitarios. Normativa. Dotacións de persoal. Tipos de equipo profesional de servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Programas e servizos sociais comunitarios específicos. Dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 46. Os servizos sociais no ámbito local: Competencias das entidades Locais en materia de servizos sociais segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Tema 47. Ordenanza fiscal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Barbadás.

Tema 48. Ordenanza municipal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Barbadás.



ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE PROCESO SELECTIVO DERIVADO DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO ANO 2024 DO CONCELLO DE BARBADÁS

Primeira. Normas xerais e obxecto da convocatoria

I. Réxime xurídico

1. É obxecto das presentes bases regular os aspectos particulares dos procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público extraordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024 na categoría de asesor/a xurídico/a do CIM, pola quenda libre.

2. Serán de aplicación, ademais das presentes bases as bases xerais reguladoras dos procedementos de selección derivados da Oferta de emprego público ordinaria do Concello de Barbadás relativa ao ano 2024

3. Ás probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario de carreira e laboral fixo ao servizo das administracións locais así como o disposto nas bases reguladoras e nas convocatorias dos procesos.

4. Conforme co disposto no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP) e nos artigos 56 e 57 da Lei do emprego público de Galicia (LEPG), establécese como sistema de selección o sistema de concurso-oposición.

II. Obxecto das presentes bases

1. As presentes bases resultan de aplicación ao proceso selectivo para a cobertura de unha (1) praza de asesor/a xurídico/a do CIM, clase laboral, grupo I, persoal técnico.

2. As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto de esta convocatoria son as expresadas na Relación de postos de traballo actualmente vixente no Concello de Barbadás.

Segunda. Requisitos e desenvolvemento do proceso

I. Requisitos dos/as aspirantes

1. Para formar parte do procesos selectivo os/as aspirantes deberán reunir, ademais do previsto nas bases xerais, os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación das solicitudes:

Titulación de acceso. titulación de grao, ou equivalente, en Dereito e contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón de xénero.

Nivel de Galego. A persoa aspirante deberá posuír, polo menos o título de Celga 4 ou equivalente.

II. Proba de coñecemento da lingua galega

1. En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega no nivel de titulación esixido, deberán realizar obrigatoriamente unha proba de galego.



2. A proba desenvolverase, en todo caso, segundo o previsto nas bases xerais.

III. Fase de concurso

1. Na fase de concurso estarase ao disposto nas bases xerais en canto ao sistema de valoración e puntuación.

2. A puntuación máxima por este apartado será de 40 puntos.

IV. Fase de oposición

1. Na fase de oposición, ademais do disposto ao respecto nas bases xerais estarase ao disposto nas presentes bases.

2. A puntuación máxima por este apartado será de 60 puntos.

3. A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exame. Consistirá na resolución, por escrito, dun ou varios supostos prácticos (que determinará o Tribunal) sobre as materias previstas no temario das presentes bases e declarándose non aptos os que non obteñan a metade da puntuación. Os criterios para a súa avaliación deberán ser fixados polo Tribunal e comunicados ás persoas aspirantes antes de se iniciar o exame, e constar na correspondente acta. Valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia, o acerto na resolución e a calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta pola persoa aspirante. A valoración será de 0 a 30 puntos, e quedarán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 15 puntos. Tempo de duración: 3 horas.

Segundo exame. Consistirá en desenvolver por escrito dous temas do temario, elixidos polos/as aspirantes de entre catro escollidos ao azar polo Tribunal. Valorarase o contido, grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden 15 puntos. Tempo de duración: 2 horas.

4. O Tribunal fixará a data, lugar e hora de celebración da proba cunha antelación mínima de 48 horas.

Terceira. Taxa por dereitos de exame

II. Taxa por dereitos de exame

1. Os/as aspirantes deberán abonar unha taxa de 40 euros pola participación en procesos de selección de persoal do Concello de Barbadás, da categoría primeira segundo o establecido no artigo 5.º da Ordenanza reguladora.

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

Bonificación do 100% das cotas tributarias previstas no artigo 5.º, 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 convívise con análoga relación de afectividade, e os fillos dos feridos ou falecidos.

d) As persoas vítimas de violencia de xénero.

Bonificación do 50% das cotas tributarias previstas no artigo 5.º, 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 desde, 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 si. Cando un contribuínte 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 achegarse xunto co resto da documentación do proceso selectivo.

5. O ingreso da taxa deberá efectuarse empregando o impreso normalizado de autoliquidación que se facilitará como anexo da convocatoria. Ademais, o citado modelo estará a disposición dos/as aspirantes na Sede Electrónica do Concello de Barbadás. Co impreso, debidamente cuberto, deberá realizarse o ingreso nas entidades bancarias autorizadas no propio modelo.

6. O impreso normalizado debidamente formalizado mediante selo ou validación mecánica da entidade bancaria servirá como xustificante do pagamento, para a acreditación do mesmo no proceso e deberá achegarse xunto co modelo oficial de solicitude de participación do proceso selectivo. A non presentación suporá a inadmisión no proceso selectivo.

7. O importe consignado como cota tributaria, consonte aos artigos 5.º e 6.º anteriores, será comprobado como requisito na admisión dos/as aspirantes ao proceso selectivo xunto co resto de



xustificantes e documentos esixidos. A consignación dun importe incorrecto suporá a inadmisión do proceso selectivo.

Cuarta. Temario da oposición

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O modelo económico da Constitución Española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3. O Poder Xudicial: principios constitucionais. Organización xudicial en España. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais.

Tema 5. Principios de actuación da Administración Pública: eficacia. Xerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, boa fe e confianza lexítima. Sometemento da Administración á Lei e ao dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos regulamentos.

Tema 6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 7. O procedemento administrativo: consideracións xerais. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O silencio administrativo. A tramitación simplificada do procedemento administrativo.

Tema 8. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación, notificación e publicación. Eficacia dos actos administrativos. Validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. O recurso económico-administrativo.

Tema 9. Formas da acción administrativa das entidades locais. A actividade de policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.

Tema 10. A iniciativa económica da entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa. Xestión Indirecta: A concesión dos servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración. Dereitos e obrigacións do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos.

Tema 11. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. Organización municipal. As competencias Municipais.



Tema 12. A provincia como entidade local. Organización e Competencias. A Cooperación Municipal e a Coordinación na prestación de determinados servizos polas Deputacións Provinciais.

Tema 13. Entidades locais de ámbito inferior a municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipio. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

Tema 14. Actividade subvencional nas administracións públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 15. O Orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: Especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.

Tema 16. Estudo especial dos ingresos tributarios: Impostos, Taxas e Contribucións Especiais. Os prezos públicos.

Tema 17. A contratación administrativa na esfera local. Clases de contratos. A selección do contratista. Execución, modificación e suspensión dos contratos. A revisión dos prezos. Invalidez dos Contratos. Extinción dos contratos.

Tema 18. Persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos dos empregados públicos. Dereitos individuais. Os deberes dos funcionarios locais.

Tema 19. Conceptos básicos en materia de igualdade entre mulleres e homes. A igualdade como principio xurídico.

Tema 20. Discriminación e acción positiva. Estratexias de intervención e marco legal.

Tema 21. Roles e estereotipos de xénero. O impacto de xénero. Mainstreaming ou transversalidade de xénero. Marco conceptual e metodoloxía.

Tema 22. O desenvolvemento da transversalidade de xénero na Administración local.

Tema 23. O uso da linguaxe inclusiva e non sexista. Comunicación institucional non sexista.

Tema 24. Políticas de igualdade no ámbito internacional. Nacións Unidas. Conferencias mundiais.

Tema 25. Políticas públicas de igualdade de oportunidades desde a Unión Europea. Programas de acción e fondos europeos. Programas de acción comunitaria para a igualdade entre mulleres e homes.

Tema 26. O desenvolvemento das políticas de igualdade en España. Antecedentes e fundamentación.

Tema 27. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da Lei. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

Tema 28. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da Lei. O dereito ao traballo e á igualdade de oportunidades. O principio de igualdade no emprego público.



Tema 29. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da Lei. Igualdade de trato no acceso aos bens e servizos e a súa subministración. A igualdade na responsabilidade social das empresas.

Tema 30. Lei 12/2007, do 26 de novembro, para a promoción da igualdade de xénero en Galicia. Recursos en materia de igualdade na Comunidade Autónoma de Galicia. Modificacións.

Tema 31. O Consello Galego das Mulleres

Tema 32. Violencia de xénero: concepto. Tipos de violencia contra a muller. Intervención ante situacións de violencia contra a muller. Violencia doméstica.

Tema 33. Normativa internacional sobre a eliminación da violencia contra a muller.

Tema 34. Normativa e políticas europeas en materia sobre a prevención e loita contra a violencia contra as mulleres.

Tema 35. Orde de Protección. Lei 27/2003, do 31 de xullo, da Orde de Protección para as vítimas de violencia de xénero.

Tema 36. A Orde de Protección Europea. Directiva 2011/99/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 13 de decembro de 2011, sobre a orde europea de protección.

Tema 37. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Principios reitores. Medidas de sensibilización, prevención e detección.

Tema 38. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

Tema 39. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero. Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

Tema 40. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Tema 41. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero. Lei 20/2007, Número 109 Mércores, 09 de xuño de 2021 Páx. 10050 do 11 de xullo, do Estatuto do traballo autónomo.

Tema 42. Plans de emprego en materia de violencia de xénero. Normativa estatal e autonómica.

Tema 43. Prestacións contributivas e non contributivas por desemprego. Prestacións económicas por viuvez e xubilación.

Tema 44. Situacións de especial vulnerabilidade de mulleres vítimas de violencia de xénero. Mulleres maiores de 65 anos. Mulleres con discapacidade. Mulleres do ámbito rural.

Tema 45. Competencia dos Xulgados de Violencia sobre a muller. Competencia Penal. Competencia civil: competencia territorial. Competencia obxectiva. Perda de competencia.

Tema 46. Violencia de xénero: delitos de violencia de xénero. Delitos no ámbito familiar. Circunstancia mixta de parentesco. Circunstancia agravante por razón de xénero.



Tema 47. Violencia de xénero: trata de mulleres. Delitos contra a liberdade sexual. Delitos relativos á prostitución e á explotación sexual. Acoso sexual e por razón de sexo no ámbito laboral.

Tema 48. Violencia de xénero: mulleres inmigrantes. Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

Tema 49. Procedemento de coordinación e cooperación institucional para a mellora da actuación ante a violencia de xénero en Galicia. Recursos asistenciais e económicos para vítimas de violencia de xénero.

Tema 50. Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero. Real decreto-lei 9/2018, do 3 de agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero.

Tema 51. Concepto de vítima do Delito. Convenio de Istambul. Lei 4/2015, do 27 de abril, do estatuto da vítima.

Tema 52. Lei 35/1995, do 11 de decembro, de axudas e asistencia ás vítimas de delitos violentos e contra a liberdade sexual.

Tema 53. Lei 13/2007, do 26 de novembro, de medidas de prevención e protección integral contra a violencia de xénero. Modificacións normativas.

Tema 54. Lei 13/2007, do 26 de novembro, de medidas de prevención e protección integral contra a violencia de xénero

Tema 54. Lei 13/2007, do 26 de novembro, de medidas de prevención e protección integral contra a violencia de xénero. Conceptos, tipoloxías e manifestacións de violencia de xénero. Actos de violencia de xénero. Protección e atención ás vítimas.

Tema 55. A Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero de Galicia.

Tema 56. Recursos de emerxencia en materia de violencia de xénero en Galicia. Acreditación das situacións de violencia de xénero.

Tema 57. O matrimonio. Réxime xurídico. Formas de celebración do matrimonio. A inscrición.

Tema 58. Réximes económicos matrimoniais: consideracións previas. Capitulacións matrimoniais.

Tema 59. Réximes económicos matrimoniais: sociedade de lucrativas: normas de aplicación. Administración e xestión. Cualificación de bens. Cargas e obrigacións. Disolución da sociedade de lucrativas.

Tema 60. Réximes económicos matrimoniais. Liquidación da sociedade de lucrativas. Outros réximes económicos matrimoniais. Separación de bens. Réxime de participación. Procedemento para liquidar o réxime económico matrimonial.

Tema 61. Parellas de feito: consideracións xerais. Regulación legal: lexislación estatal. Lexislación galega. Rexistro de parellas de feito.



Tema 62. Parellas de feito: ruptura da unión de feito. Consecuencias persoais e paterno-materno filiais. Consecuencias patrimoniais. Aspectos procesarles: Xurisdición e competencia. Procedementos.

Tema 63. Convenio regulador: Regulación legal. Natureza Xurídica. Características. Elementos Persoais. Estrutura. Contido mínimo. Medidas que configuran necesariamente o convenio regulador.

Tema 64. Convenio regulador: Vixencia e entrada en vigor. Ratificación xudicial. Homologación. Plasmación do convenio en sentenza. Inscripción no Rexistro da Propiedade. Incumprimento. Modificación do Convenio.

Tema 65. Asistencia Xurídica Gratuíta: Lei 1/1996, do 10 de xaneiro, de asistencia xurídica gratuíta.

Tema 66. Asistencia Xurídica Gratuíta: Decreto 134/2017, do 7 de decembro, polo que se modifica o Decreto 269/2008, do 6 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de asistencia xurídica gratuíta de Galicia.

Tema 67. Procedemento de familia: consideracións xerais. Regras aplicables a todos os procedementos. Medidas provisionais. Procedemento contencioso. Procedemento consensual.

Tema 68. Procedemento de familia: proceso de nulidade matrimonial. Eficacia das resolucións eclesiásticas.

Tema 69. Lei 5/2012, do 6 de xullo, de mediación en asuntos civís e mercantís. Incidencia da mediación nos procesos de resolución de crises matrimoniais. Rexistro de persoas mediadoras.

Tema 70. A Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar de Galicia

Tema 71. Corresponsabilidade e traballo doméstico. O tempo e espazo das mulleres.

Tema 72. Medidas para a promoción da conciliación da vida familiar e laboral.

Tema 73. Medidas en relación aos fillos/as: garda dos fillos menores nos procesos de familia. Dereitos e deberes. Titulares. Modelos de garda.

Tema 74. Medidas en relación aos fillos/as: principios e criterios de determinación do réxime. Réximes de garda e violencia. Probas destinadas a concretar o réxime. Efectos vinculados á concreción do réxime. Empadramento dos menores.

Tema 75. Medidas en relación aos fillos/as: Patria Potestade: Principios. Titularidade. Exercicio. Dereitos e obrigacións dos proxenitores. Obrigacións dos fillos. Privación. Suspensión. Extinción. Prórroga e rehabilitación.

Tema 76. Medidas en relación aos fillos/as: Pensión alimenticia. Aspectos xerais. Suxeitos. Contido. Contía. Formas de fixación. Datadas desde que é esixible. Medidas de aseguramento do pago. Actualización. Limitación temporal. Modificación, suspensión e extinción. Obtención de alimentos no estranxeiro.

Tema 77. Medidas en relación aos fillos/as: réxime de visitas e estancias dos fillos menores de idade e incapacitados. Regulación legal e características. Dereito de visitas de avós e achegados.



Tema 78. Puntos de Encontro Familiar. Decreto 96/2014, do 3 de xullo, polo que se regulan os puntos de encontro familiar en Galicia

Tema 79. Fondo de Garantía de alimentos. Real decreto 1618/2007, do 7 de decembro, sobre organización e funcionamento do Fondo de Garantía para o pago de alimentos. Obxecto, beneficiarios, contía. Procedemento de urxencia e extinción do dereito.

Tema 80. Vivenda familiar: Consideracións previas. Relacións de convivencia “more uxorio”.

Tema 81. Vivenda familiar: Natureza xurídica do dereito do uso da vivenda atribuído por resolución xudicial. Acceso ao rexistro da propiedade. Elemento obxectivo: vivenda familiar. Normas de atribución do uso da vivenda. Modificación da atribución do uso da vivenda.

Tema 82. Pensión compensatoria: Natureza e finalidade. Características. Diferenza con figuras afíns. Orzamentos para o seu recoñecemento. Extinción e posible transformación da pensión de alimentos en compensatoria. Circunstancias persoais a ponderar para a concesión e cuantificación da prestación. Contido e modalidades.

Tema 83. Pensión compensatoria: cuantificación. Actualización. Substitución da prestación. Modificación por alteración substancias das circunstancias. Extinción. Transmisión da obriga de pago por causa de morte. Fiscalidade. Relación entre a pensión compensatoria e a pensión de viuvez.

Tema 84. Servizos Sociais en España. Noción constitucional de asistencia social e servizos sociais. Competencias institucionais das Comunidades Autónomas e do Estado en materia de servizos sociais. Servizos Sociais de Galicia.

Tema 85. A Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Promoción da igualdade de mulleres e homes no ámbito local

Tema 86. A Lei 5/2010, do 23 de xuño, pola que se establece e regula unha rede de apoio á muller embarazada.

Tema 87. O Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

Tema 88. A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: o ámbito local na planificación do sistema galego de servizos sociais. Competencias e financiamento das Entidades Locais.

Tema 89. A Ordenanza municipal para a promoción da igualdade de xénero no Concello de Barbadás.

Tema 90. A Ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda no fogar no Concello de Barbadás.



ANEXO V

ANEXO: MODELO DE SOLICITUDE PROCESOS SELECTIVOS					
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE					
NOME / RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
LUGAR	CP	LOCALIDADE			
PROVINCIA	PAÍS				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL*	CORREO ELECTRÓNICO*			
(*) Os datos de teléfono móbil e correo electrónico, solicítanse para que o Concello poida comunicarse coa persoa solicitante. A dirección de e-mail será empregada como medio de notificación preferente agás manifestación expresa da persoa participante.					
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)					
NOME / RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	
PRAZA Á QUE PRESENTO A MIÑA CANDIDATURA					
DENOMINACIÓN DA PRAZA (*)					
(*) Debe indicarse só unha praza. No caso de querer presentar candidatura para máis dunha praza, deberá presentarse unha solicitude por cada unha das prazas.					
EXPOÑO:					
Que reúno 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 solicito a adopción das medidas previstas no artigo 55.5 da Lei do emprego público de Galicia:					
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non					
Nota: en caso de marcar si, deberá achegar documentación acreditativa indicado no artigo 23.					
COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA					



Sinale o que proceda:

Que dispoño do coñecemento da lingua galega esixido nas bases da convocatoria, circunstancia que xustifico achegando o seguinte documento acreditativo:

Que NON dispoño do coñecemento da lingua galega esixido nas bases da convocatoria, polo que realizarei a proba de coñecemento prevista nas bases.

DECLARACIÓNS RESPONSABLES:

DECLARO:

Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas,

Non estar incurso/a 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 posúo a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza á que aspiro.

Por tanto, SOLICITO:

Ser admitido/a, para participar no proceso selectivo ao que se refire a presente solicitude, facendo constar que todos os datos consignados son certos.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

de

de

Sinatura da persoa solicitante ou representante)

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.barbadás.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@barbadás.es.

ALCALDE DO CONCELLO DE BARBADÁS



ANEXO VI

ANEXO: RELACIÓN DE MÉRITOS	
Denominación posto	

DATOS DO/A INTERESADO/A	
Apellidos e nome	

Tipo (1)	Denominación (2)	Valoración (3)

Instrucións para cubrir:

- (1) Deberá indicarse o tipo de mérito segundo as bases
- (2) Deberá indicarse a denominación ou descrición do mérito (título de curso, contrato, certificado, etc.)
- (3) Deberá indicarse a autoavaliación do mérito pola persoa aspirante, sen que este feito, en ningún caso, implique a aceptación da puntuación polo Tribunal.

Poderán cubrirse e presentarse tantas follas coma sexa preciso, indicándose o número de follas no recadro correspondente.



ANEXO VII
MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA POR PARTICIPAR EN
PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

IDENTIFICACIÓN DO SUXEITO PASIVO			
Nome		Apelidos	
NIF		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 €	
Corpos ou Escalas dos Grupos D y E ou asimilables	20,00 €	

B. BENEFICIOS FISCAIS (marcar cunha X o que proceda)		
BONIFICACIÓNS	1. Discapacidade igual ou superior ao 33%	
APLICABLES	2. Familias numerosas de categoría especial ou con renda per cápita	
EQUIVALENTES AO 100% DA COTA TRIBUTARIA	individual igual ou inferior ao 1,5 veces o IPREM	
BONIFICACIÓNS APLICABLES	3. Persoas vítimas de terrorismo	
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	
<p>NOTA: No caso de ser aplicable unha bonificación equivalente ao 100% da cota será suficiente a firma do/a interesado/a neste documento e a súa presentación ante a Administración, sen xustificante de ingreso.</p>		



C. REALIZACIÓN DO PAGO	
N.º conta bancaria para realizar o ingreso de cotas resultantes desta autoliquidación	
IBAN	ES55 2080 0470 2731 1000 0092 (ABANCA)
MEDIOS DE PAGO ADMITIDOS: Transferencia bancaria ou ingreso en conta.	
Importe para ingresar (Cota Apartado A – Beneficios fiscais aplicables do Apartado B)	
SINATURA DO/A DECLARANTE	
<p>Coa presentación e sinatura deste modelo o suxeito pasivo declara responsablemente:</p> <p>Que manifesto a veracidade dos datos e condicións persoais incorporados na presente autoliquidación e que me comprometo a presentar a 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</p> <p>Que son coñecedor/a das consecuencias derivadas da inexactitude, falseamento ou ocultación dos datos incorporados, así coma da documentación acreditativa dos mesmos, que comportarán, no seu caso a exclusión do proceso selectivo sen dereito á devolución das cantidades xa ingresadas.</p>	

ALCALDE DO CONCELLO DE BARBADÁS

Barbadás, 30 de decembro de 2024. O alcalde.

Asdo.: Xosé Carlos Valcárcel Doval.

R. 3.749

