



**Procedemento:** Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

**Número de expediente:** 306/2023

**Asunto:** Bases polas que se establecen as normas para a creación dunha bolsa para a contratación de dous peóns – condutores e seis peóns de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais

#### CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

|  |  |  |              |
|--|--|--|--------------|
| <b>OBXECTO DAS BASES</b>                       | Creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal peóns e peóns – condutores de prevención e defensa contra incendios forestais |  |              |
| <b>RELACIÓN XURÍDICA</b>                       | Laboral Temporal   |  |              |
| <b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b> | 3 meses  |  |              |
| <b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>                | <b>Denominación da praza</b>   |  |              |
|  | Peón, peón – condutor  |  |              |
| <b>RETRIBUCIÓN</b>                             | <b>Soldo</b>   | <b>Prorratio pagas extraordinarias</b> | <b>Total</b> |
|  | 1200,00 €  | 200,00 €                               | 1400,00 €    |





## 1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade de contratación é a de contratos de duración determinada vinculados a Programas financiados con Fondos Europeos (Disposición Adicional quinta do Real Decreto – lei 32/2021).

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 3 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (40 horas semanais).

O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellaría competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48 .6 da Lei 3/2007 e o Pladiga.

Os traballadores realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

O sistema de acceso será o de **Concurso–Oposición Libre**.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;





- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Posuír o permiso de conducir clase B

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.





O prazo de presentación será **de 5 días (cinco) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo**





indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

#### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

#### 4.2) Copia do permiso de conducir en vigor (tipo B)

4.3) **Declaración xurada** de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin de atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos por resolución xudicial, declaración xurada de non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e declaración xurada ou certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo, así como que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto cun recoñecemento médico previo. Esta declaración está incluída na solicitude.

#### 4.4) Méritos debidamente acreditados

##### 4.4.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.





Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente á de participación no proceso selectivo, certificación que acredite ditos servizos. A instancia irá dirixida ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello e presentarse no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

**Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.**

#### 4.4.2 Acreditación da formación complementaria

Deberá presentarse **COPIA COTEXADA** dos diplomas acreditativos de ter realizadas a formación, nos que conste o número de horas lectivas.

**A falta de acreditación dos méritos alegados** conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes **non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán** aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

### 5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.





Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

## 5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

## 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nas seguintes probas:

### 6.1) Exercicio de carácter obrigatorio (10 puntos)

Consistirá nun exercicio obrigatorio, eliminatorio e de carácter teórico sobre:

- a) Coñecementos xerais sobre o ámbito territorial de actuación
- b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar pola brigada de prevención e extinción





O exercicio consistirá en contestar por escrito, durante un período de 30 minutos, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa desta convocatoria. O cuestionario tipo test puntuarase de 0 a 10 puntos.

## 6.2) Suposto práctico (10 puntos)

Consistirá na realización suposto práctico no que se valorará o coñecemento, destreza e habilidade nos traballos a realizar. Este exercicio será cualificado cun máximo de 10 puntos.

Este exercicio é de carácter obrigatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

Na fase de concurso valorarase a experiencia laboral previa nas tarefas de extinción de incendios e a formación relacionada co posto de traballo:

### 7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 4 puntos.

- a) Experiencia profesional previa como peón ou peón condutor de prevención e defensa contra incendios: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.
- b) Experiencia profesional como peón forestal: 0,05 puntos por cada mes traballado.

### 7.1) Baremo de méritos segundo a formación complementaria

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.







Pola realización de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, sempre que se expedira diploma ou certificado de aproveitamento, impartidas polas Administracións Públicas ou entidades delas dependentes ou homologadas, ata un máximo de dous (1) punto:

- Curso de formación de ata 20 horas: **0,05 puntos**
- Cursos de formación de 20 a 50 horas: **0,10 puntos**
- Cursos de formación de mais de 50 horas: **0,20 puntos**

**A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas.**

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía – Presidencia. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborarse unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación.





Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Os candidatos que acadasen a maior puntuación serán propostos para os postos de peón – condutor e os seguintes para os postos de peóns, ata a constitución das dúas brigadas.

Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

Os traballadores seleccionados estarán obrigados a realizar, antes da súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas que será impartido por persoal competente na materia nos días, horas e lugares que estableza o Concello de A Fonsagrada.

A non superación do recoñecemento médico ou da proba física de esforzo, ou ben a non realización do referido curso, será causa de non contratación dos traballadores seleccionados.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.
- b) Copia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- c) Copia cotexada do permiso de conducir (de non tela presentado no momento da solicitude)
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria





O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

## 11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo".

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 09 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

## 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.





## 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comezarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.





**ANEXO I:**  
**SOLICITUDE DO INTERESADO**

| POSTO AO QUE OPTA      |
|------------------------|
| PEÓN / PEÓN - CONDUTOR |

| DATOS DO INTERESADO |     |
|---------------------|-----|
| Nome e Apelidos     | NIF |
|                     |     |

| DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>                       |         |
|--|---------|
| Tipo de persoa   |         |
| <input type="checkbox"/> Física<br><input type="checkbox"/> Xurídica |         |
| Nome e Apelidos/Razón Social   | NIF/CIF |
|  |         |
| Poder de representación que ostenta                                  |         |
|  |         |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS  |           |     |                    |
|---|-----------|-----|--------------------|
| Medio de Notificación   |           |     |                    |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica<br><input type="checkbox"/> Notificación postal |           |     |                    |
| Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>             |           |     |                    |
|   |           |     |                    |
| Código Postal   | Municipio |     | Provincia          |
|   |           |     |                    |
| Teléfono  | Móbil     | Fax | Correo electrónico |
|   |           |     |                    |





## OBXECTO DA SOLICITUDE

### EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no *BOP Lugo*, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso–oposición para a elaboración dunha bolsa de PEÓNS, PEÓNS –CONDUTORES de prevención e defensa contra incendios forestais

### DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación de **certificado de escolaridade** ou estar en condicións de obtela;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Reunir as condicións físicas necesarias para realizar e superar a proba física de esforzo

### SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

O solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_





**MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas**

**b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas**

**TITULACIÓN ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA**





### Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

- A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de A Fonsagrada vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Responsable</b>           | Concello de A Fonsagrada  |
| <b>Finalidade Principal</b>  | Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.  |
| <b>Lexitimación</b>          | Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro |
| <b>Destinatarios</b>         | Os datos cederanse ao Concello de A Fonsagrada  |
| <b>Dereitos</b>              | Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional  |
| <b>Información Adicional</b> | Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li></ul>   |

