



Expediente núm.: 169/2025

Asunto: Convenio de incendios 2025. Contratación de persoal

Asinado por: Alcaldía

**BASES PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL
TEMPORAL E FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO PARA TRES (3) POSTOS
DE CONDUTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA AO ABEIRO DO CONVENIO DE
COLABORACIÓN SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A
ENTIDADE LOCAL PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS
FORESTAIS**

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1 Obxecto

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal para os tres (3) postos conductor de motobomba no Concello de As Nogais, en cumprimento do convenio interadministrativo de colaboración suscrito coa Consellería do Medio Rural, por un período de tres meses no exercicio 2025.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa de emprego válida para o presente exercicio 2025, que se constituirá con todos os candidatos que superen o proceso selectivo, ordenados pola puntuación obtida.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe subscribir o contrato laboral temporal ou, unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo o concello notificará ao seguinte candidato que tivese superado a puntuación esixida no proceso selectivo. No caso de que este non quixese formalizar o contrato procederase da mesma maneira cos seguintes candidatos.

1.2. Normas de aplicación

O proceso de selección regularase polo previsto nas presentes bases e no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de As Nogais para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2025, cofinanciado parcialmente co FEADER no marco do PDR de Galicia 2014-2020, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da





Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección das/os aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e as bases no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais e na sede electrónica

<https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/>

2. MODALIDE DO CONTRATO.

2.1. O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas da modalidade contractual de duración determinada, a tempo completo, de acordo co establecido no artigo 15.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na modalidade de circunstancias de produción.

Dita circunstancia ven motivada polo disposto na resolución de Alcaldía, onde se xustifica a declaración como prioritaria a prevención e defensa contra incendios forestais.

Respecto da xornada dos compoñentes, segundo o establecido no devandito convenio que literalmente di así: *“Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 horas/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias”*.

3. FUNCÍONS.

O persoal encargado do manexo do VMB realizará labores de prevención, extinción e defensa contra incendios forestais. Estas labores desenvolveranse sempre dentro do ámbito territorial do concello. O VMB colaborará na extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia.

En todo caso, as funcións do contrato laboral temporal que se celebre a resultas do proceso de selección de tres condutores de motobomba, serán as establecidas no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de As Nogais, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2023-2027.

4. REQUISITOS DAS/OS ASPIRANTES.





Para participar no proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As/os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Idade: ter cumpridos 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: certificado de escolaridade ou equivalente.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo pero será necesaria a realización dun exercicio, segundo se especifica na cláusula cuarta, artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia.





5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte no proceso de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de As Nogais, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse na sede electrónica do <https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/> e no taboleiro de edictos da Casa do Concello de As Nogais. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal, copia cotexada ou copia auténtica:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Permiso de conducir tipo C.
- c) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, así mesmo declaración de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- d) Relación - anexo III segundo a orde que se establece na base oitava dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

5.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de As Nogais (Lugo), en horario de 8:00h a 15:00h de luns a venres, poderanse así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de As Nogais, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir unha comunicación por fax ao Concello de As Nogais ou correo electrónico aedl@concelloasnogais.es, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.





6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase de xeito integro na páxina web <https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/> e no taboleiro de edictos da casa do Concello, sinalándose un prazo de 2 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

Contra a resolución do Alcalde pola que se declaran definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesada/os a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionaria/os de carreira ou persoal laboral, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un da/os cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto aos membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:





Presidente/a: Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretaria/o.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ao ser a súa composición impar.

As/os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidente/a e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando acta de cada sesión. Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas. O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición:





8.1. FASE DE OPOSICIÓN: PROBA ESCRITA DE CARÁCTER OBRIGATORIO.

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal. Esta proba puntuarase de 0 a 6 puntos, as respostas correctas valoraranse cada unha con 0,30 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán. A puntuación máxima da proba establecece en seis (6) puntos.

8.2. FASE DE CONCURSO:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito: A puntuación máxima total do concurso establécese en catro (4) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo (3) puntos.

-Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,20 puntos por cada mes completo.

-Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, contrato de traballo compulsado ou calquera outro documento con forza probatoria en que se reflexe claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada e Informe de Vida Laboral.

De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

b.) Formación. Máximo (1) puntos: Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados.

-Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos.

-Cursos de máis de 100 horas: 1 punto.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa





admisíbel a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

8.3. EXERCICIO DE GALEGO: obrigatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 2 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007). Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración de 20 minutos. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

A puntuación total virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos apartados 8.1 e 8.2 das presentes bases.

8.4. PROBA DE APTITUDE FÍSICA

Exercicio: proba de aptitude física (carácter eliminatorio): O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir a súas condicións de saúde para o traballo a realizar, de conformidade co establecido no convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de As Nogais para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. É obrigatorio superar tanto o recoñecemento médico como a proba de esforzo físico.

Tamén se terá que realizar un Curso teórico-práctico de 16 horas de formación sobre prevención e defensa contra incendios forestais, que é obrigatorio realizar cada ano.

9. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

O exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose o comezo da proba escrita, na páxina web <https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/> e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba. Os anuncios sucesivos publicaranse na páxina web e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais. Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

As/os aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición as/os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran. Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do





establecido no Art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O resultado final do proceso de selección será a puntuación acadada na fase de concurso-oposición, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará na páxina web <https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/> e no taboleiro de edictos do Concello de As Nogais, a puntuación total do proceso selectivo,

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Os/as aspirantes seleccionados deberán realizar previamente á súa contratación recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, se declarará o/a aspirante decaído do seu dereito á contratación.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído do seu dereito á contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

As/os candidatas/os propostos para seren contratadas/os deberán achegar no prazo máximo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás a que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación: Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior. Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesada/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas duración determinada por un período de 3 meses, a xornada completa, vinculados ao convenio suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de As Nogais para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais.

11. IMPUGNACIÓN.





Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

En As Nogais, na data da sinatura á marxe
O Alcalde-Presidente,
Jesús Manuel Núñez Díaz

**Documento asinado electronicamente*





ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1. Concello de As Nogais. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2. Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (PLADIGA).

Tema 3. Materiais, útiles e ferramentas utilizadas tanto na prevención como na defensa contra incendios forestais.

Tema 4. Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable na prevención e defensa contra incendios forestais. Equipos de protección individual.





ANEXO II: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia			País
Teléfono			Móbil
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia			País
Teléfono			Móbil
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			





De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
Por correo postal	

4. EXPÓN
Que, visto o anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, en relación co proceso de selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso-oposición libre, para a cobertura dun posto de condutor de motobomba.
5. SOLICITA
Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSUÍR
Declaro baixo a miña responsabilidade: <ul style="list-style-type: none">➤ 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 esixida na convocatoria de conformidade co indicado nas presentes bases do proceso.➤ 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.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA





En virtude do esixido nas bases de selección, aportase xunto a presente solicitude a seguinte información:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso): CELGA 2 ou curso de iniciación.
- Fotocopia do carnet de conducir tipo C
- Documentación acreditativa dos méritos puntuables polo Tribunal de conformidade coas presentes bases.

8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
<i>Lexitimación</i>	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
<i>Destinatarios</i>	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
<i>Dereitos</i>	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
<i>Información adicional</i>	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/



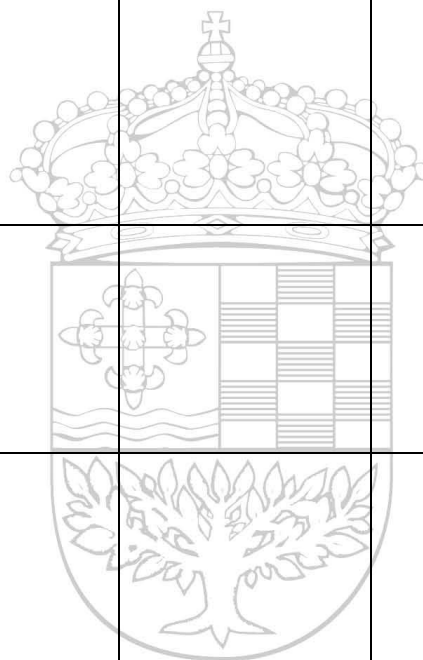


**ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS
ACREDITADOS)**

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
SERVIZOS PRESTADOS COMO CONDUCTOR DE MOTOBOMBA				
CATEGORÍA	ADMINISTRACIONES PÚBLICAS/ ENTIDADES PRIVADAS	DURACIÓN CONTRATO OU NOMEAMENTO	DATA DE INICIO	DATA DE REAMTE







FORMACIÓN		
DENOMINACIÓN	CENTRO IMPARTICIÓN	DURACIÓN



