



Expediente núm.: 169/2025

Asunto: Convenio de incendios 2025. Contratación de persoal

Asinado por: Alcaldía

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A
CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL E FORMACIÓN DE
BOLSAS DE EMPREGO AO ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN
SUBSCRITO COA CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL
MEDIANTE A ACTUACIÓN DE BRIGADAS DE PREVENCIÓN E DEFENSA
CONTRA INCENDIOS**

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1 Obxecto

A presente convocatoria ten por obxecto a selección dunha brigada de incendios, cos seguintes postos:

- 1 xefe de brigada
- 1 peón conductor
- 3 peóns de brigada

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións. Así mesmo, o presente procedemento selectivo para a actuación de brigadas de prevención e defensa contra incendios, servirá de bolsa de emprego para futuras contratacións, válida para o vixente ano 2025, que se constituirá con todos os candidatos que superen o proceso selectivo ordeados de maior a menor puntuación obtida.

As contratacións que se formalicen se farán respectando a orde.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe subscribir o contrato laboral temporal ou unha vez subscrito, renuncie ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

1.2. Normas de aplicación

O proceso de selección regularase polo previsto nas presentes bases e no convenio de colaboración subscrito 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 2023-2027, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 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 páxina web <https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/>

2.-COMPOSICIÓN E FUNCÍONS DA BRIGADA DE INCENDIOS:

A brigada de incendios estará composta por un xefe de brigada, tres peóns e un peón condutor. As funcións a realizar por tódolos membros integrantes da brigada serán as que se especifican a continuación:

-Traballo de vixilancia e defensa contra os incendios forestais:

As brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa contra os incendios forestais integrándose no dispositivo do Distrito Forestal onde se sitúe o concello, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios e o Plan de Prevención e Defensa contra os incendios forestais e o Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (en adiante Pladiga). Así mesmo, cando concurran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen perxuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.

-Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e menores os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos.

-Os traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional. Os restos procedentes destes traballos trituraranse mecanicamente, ou no caso de que non fora tecnicamente posible, poderán quedar acordados.





3. MODALIDADE DO CONTRATO.

3.1 O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de contratos temporais, a tempo completo, previstos na disposición adicional quinta do Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo: contratación no marco do Plan Europeo de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea.

Respecto a xornada dos compoñentes, segundo o establecido no mencionado convenio que literalmente di así: “as persoas que compoñen a brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexa requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres (3) meses de operatividade dela, con plena dispoñibilidade, incluíndo domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias”.

4. REQUISITOS DAS/OS ASPIRANTES.

4.1. Comúns a todos os aspirantes

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no art.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos conxugues dos españois o dos nacionais de estados membros de la UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.
- c) Non ter sido separado 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 o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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.
- d) 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), agás no xefe de brigada que deberá acreditar o Celga 3. Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba do lingua galega, nos termos establecidos na cláusula quinta.

4.2. Específicas para cada posto:

4.2.1. Para o xefe de brigada: se precisa ter o título de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos ou





técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente. Ademais terá o carné de conducir B.

4.2.2. Para o condutor de brigada: Certificado de escolaridade e carné de conducir B.

4.2.3. Para os peóns: Certificado de escolaridade ou equivalente.

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 dirixirse 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 paxina web 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 compulsada ou copia auténtica:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

b) 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.

c) Permiso de conducir tipo B, no caso de peón condutor.

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 establececese 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 Infome de Vida Laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta liña 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 puntos

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

8.3. EXERCICIO GALEGO:

Común e obrigatorio para aqueles candidatos a calquera posto dos ofertados 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), agás o xefe de brigada que deberá acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3.

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 media das puntuacións obtidas nos apartados 8.1. e 8.2.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente dos dous candidatos/as que obtivesen máis puntuación. Así mesmo, elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para formar unha lista para posibles baixas ou substitucións.

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, acreditativo da súa identidade. 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 xustificados 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 apartado 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 procederá 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 interesados/os, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado por un período de 3 meses, a xornada completa, vinculados ao convenio subscrito 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.

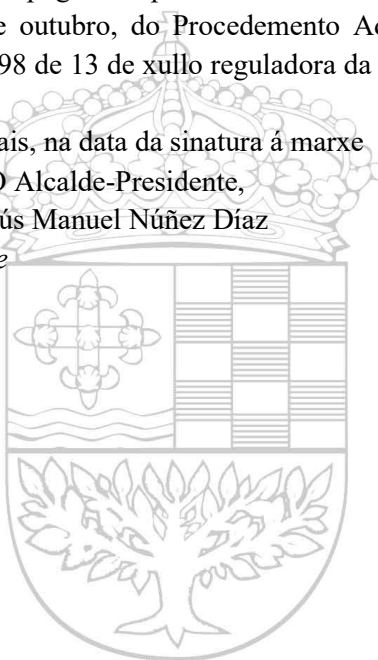
Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei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

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:

- 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, agás o xefe de brigada que deberá aporta o CELGA 3.
- Fotocopia do carnet de conducir tipo B (agás peóns).
- Documentación acreditativa dos méritos puntuables polo Tribunal de conformidade coas presentes bases.
- Outra documentación:
 - Para o xefe de brigada: se precisa ter o título de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos ou técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente.

Para os peóns: Certificado de escolaridade ou equivalente.

8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de As Notgais
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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigación 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.
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	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.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/



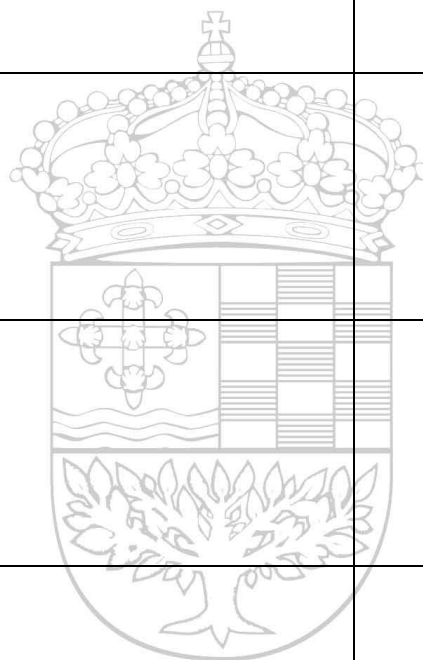


**ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS
ACREDITADOS)**

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







IDIOMA GALEGO	
CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN	

Data:

O/A solicitante:

Asdo.:

