

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O
SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.
BRIGADAS DE PREVENCIÓN, VIXILANCIA E DEFENSA CONTRA OS
INCENDIOS FORESTAIS 2021.**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA
MESMA.**

O obxecto desta convocatoria é a **selección de dez persoas como persoal laboral temporal (máximo tres meses de duración)** para realizar actuacións de **Prevenición, Vixilancia e Defensa Contra os Incendios Forestais** no marco do *“Addenda ao Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e a Entidade Local de Viana do Bolo para a participación na Prevenición e Defensa contra Incendios Forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento (FEADER) no Marco do PDR de Galicia 2014-2020”*:

- Dous xefes de brigada.
- Dous peóns de brigada – condutor.
- Seis peóns de brigada

As **funcións a desenvolver** polos membros da brigada son as establecidas no Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Viana do Bolo. 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. Sen ánimo exhaustivo, as funcións a desenvolver son:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais.
- Traballos encamiñados á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

O **xefe de brigada** será o responsable e coordinador do funcionamento da brigada mantendo as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito



Forestal. Os **membros da brigada** deberán ter plena dispoñibilidade para as tarefas que sexan necesarias (incluíndo domingos, festivos, quendas de noite... segundo as necesidades do servizo).

A **xornada de traballo** será a tempo completo que se realizará de luns a domingo cos descansos establecidos na lei, o horario virá determinado polo que dispoña o distrito XIV Verín-Viana, da Consellería do Medio Rural.

A execución das actuacións de prevención, vixilancia e defensa contra os incendios forestais terá unha **duración máxima de 3 meses**, de conformidade co Convenio de Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Viana do Bolo.

O **contrato a formalizar é de duración determinada na modalidade de obra ou servizo e a tempo completo**. No contrato de traballo formalizado establecerase un **período de proba de 15 días**.

As **retribucións brutas mensuais do xefe de brigada** ascenden a 1.217,88 € incluída prorrata da paga extra. As retribucións brutas mensuais de **peón-conductor** e de **peón** ascenden a 1.108,69 € incluída prorrata da paga extra. A brigada que cumpra os obxectivos do posto de traballo será retribuída con unha gratificación (por acadar os obxectivos dos desbroces).

SEGUNDA.- TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN

Os/as aspirantes que, tralo remate do proceso selectivo, obteñan a maior puntuación serán propostos polo tribunal de selección para a súa contratación para levar a cabo a prevención e defensa contra incendios forestais obxecto do Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Viana do Bolo.

Os contratos de traballo subscritos extinguíranse, en todo caso, coa realización das actuacións que motivan a subscrición do mencionado Convenio que están fixadas nun prazo máximo de ata 3 meses e extinguíndose en todo caso con data 31 de outubro de 2021.

TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO

A selección do persoal laboral temporal realizarase mediante un procedemento



áxil que respectará en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade, transparencia, obxectividade, eficacia, eficiencia e axilidade. As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso-oposición libre.

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:

- Ter a **nacionalidade española**, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
- Posuír a **capacidade funcional para o desempeño das tarefas**.
- Ter **cumpridos dezaseis anos e non exceder**, se é o caso, da **idade máxima de xubilación forzosa**.
- **Non padecer enfermidade ou eiva física** que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- Compromiso de realización do **curso de formación básica sobre incendios forestais** que organiza este Concello.
- **Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas** ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar 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 do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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. (Declaración xurada segundo Anexo II)
- Para os/as aspirantes a **xefe de brigada**: estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:
 - **Enxeñeiro de Montes.**
 - **Enxeñeiro Técnico Forestal.**
 - **Técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e**



paisaxísticos (Ou equivalente: Técnico Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural)

- **Técnico en traballos forestais e Conservación do Medio Natural** (Ou equivalente: Aproveitamento e conservación do Medio Natural)

Ademais, os xefes de brigada deberán estar en posesión do **Título CELGA 3**. Tamén deberán posuír o **carne de conducir B**.

- Para os/as aspirantes a **peón-condutor de brigada**. Estar en posesión do título de **Certificado de escolaridade** ou equivalente. Posuír o **carne de conducir B**.
- Para os/as aspirantes a **peón de brigada**. Estar en posesión do título de **Certificado de Escolaridade** ou equivalente.

Os anteriores requisitos deberán reunirse con referencia ó **último día de prazo de presentación da solicitude** de participación no proceso selectivo.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no **ANEXO I** e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente da Corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior. As **solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do concello**, en horario de 08:30 a 14:00 de luns a venres, ou polas outras formas previstas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Tamén poderá achegarse a solicitude na Sede Electrónica deste Concello (<https://vianadobolo.sedelectronica.gal/info.0>), para o que será necesario contar cun Certificado Dixital ou Chave 365.

Para as solicitudes que se presenten nun Rexistro diferente ao do Concello de Viana do Bolo, deberá **copia xustificativa do Rexistro no que se presentou antes de rematar o prazo** ó enderezo de correo electrónico concello.vianadobolo@eidolocal.es

O **prazo de presentación de solicitudes de participación** será de **5 días hábiles** contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da oferta laboral no



Boletín Oficial Provincial. O anuncio tamén será publicado na páxina web www.vianadobolo.gal e no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica deste Concello (<https://vianadobolo.sedelectronica.gal/info.0>).

A instancia, conforme ó modelo que figura no ANEXO I, acompañarase da seguinte documentación:

- Copia do **Documento Nacional de Identidade**, ou pasaporte vixentes.
- Copia do **título académico e/ou carné de conducir B** (vixente), segundo o posto.
- Copia dos **documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso** conforme á base sétima. Os **méritos profesionais** deberán acreditarse con **orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo**, certificados de empresa, certificado de servizos prestados, ou no seu defecto documento que acredite o grupo de cotización, a ocupación correspondente e a duración da contratación, xunto co **Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**. No caso de administracións públicas, deberá acreditarse mediante **certificado expedido polo fedatario público da administración e copia cotexada do contrato e/ou nomeamento**.
- Copia do **CELGA**.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade** recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, e de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. (Declaración xurada segundo Anexo II)
- Certificado ou Informe médico de non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico** que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo así como que reúne as condicións físicas necesarias para poder superar a proba física de esforzo que deberá realizar.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a **aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria**.

No caso de que **a instancia se presente sen algún dos documentos relacionados no punto anterior, o aspirante será excluído na correspondente**



Resolución Provisional de Admitidos e Excluídos, por non reunir a súa solicitude os requisitos para ser admitida.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde, no prazo máximo de 5 días e mediante resolución, aprobará a **resolución provisional de admitidos e excluídos** que será exposta no taboleiro de edictos do Concello e publicada na súa páxina web www.vianadobolo.gal relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os **aspirantes excluídos disporán dun prazo de 2 días hábiles para a subsanación**, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica, así como na páxina web www.vianadobolo.gal, e na que se incluírá a **composición do tribunal e o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio**.

Contra a resolución na que se declare a **resolución definitiva de admitidos e excluídos**, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o Órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativa no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de anuncios e publicadas na páxina web do Concello.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador designado pola Alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local e en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia), segundo no recollido no art.60 do Real Decreto Lexislativo do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal, tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección, e estará integrado polos seguintes membros (titulares e suplentes):

- Presidenta/e:** Unha/un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.



- **Vogais:** Dous empregados públicos pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- **Secretaria/o:** un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida, que actuará con voz pero sen voto.
- **Representante sindical** que actuará como observador no tribunal de selección con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, canto menos, de dous dos seus membros, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 de Lei 40/2015, do 1 de outubro, reguladora do réxime xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal non poderá declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ó da praza convocada, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados pero que figuren como aprobados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, so válido para a presente convocatoria.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

SÉTIMA.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo **sistema de concurso-oposición** cos candidatos/as que no prazo establecido presentaran a súa documentación, tendo en conta que **a fase de concurso de méritos será valorada en segundo lugar**, e só no caso dos/as aspirantes que superaron a fase de oposición,



resultando APTOS/AS en cada unha das probas.

Os/as aspirantes convocaranse para cada exercicio en **chamamento único**, sendo **excluídos da oposición os que non comparezan**, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa **exhibición do documento nacional de identidade**.

A cualificación dos exercicios, así como o resultado dos méritos alegados, farase pública mediante a publicación da correspondente baremación do tribunal de selección no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello.

A **puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, dos aspirantes que a superen a fase de oposición**. No caso de que un/ha mesmo/a aspirante se presente a varias das categorías de persoal laboral obxecto de selección realizará unha soa vez aquelas probas que sexan iguais nas categorías presentadas. Para a puntuación da fase de concurso terase en conta o estipulado na cláusula sétima destas bases.

Con posterioridade ás fases de oposición e concurso, ós aspirantes seleccionados para cada unha das prazas, e dous suplentes, requiriráselles para que obrigatoriamente pasen un **recoñecemento médico e proba de aptitude física de esforzo** co que sexan cualificados con capacidade funcional necesaria para traballar nas brigadas de prevención e vixilancia e defensa contra incendios forestais. No suposto de non pasar esta proba, no poderá resultar contratado, pasándose ó seguinte na lista.

1. **FASE DE OPOSICIÓN:**

A oposición constará de dous exercicios, de carácter **obligatorio e eliminatorio**, de modo que os aspirantes que non superen esta primeira fase, non serán valorados na fase de concurso. Os exercicios cualificaranse como **APTO** ou **NON APTO**. Na organización e realización da fase de oposición garantiranse, en todo caso, as medidas de seguridade e prevención ante o contaxio polo COVID-19, que dependerán, en todo caso, do número de participantes inscritos.

PRIMEIRO EXERCICIO.- PROBA DA MOCHILA.

Exercicio práctico consistente en **camiñar 3.200 metros sobre terreo chan cun peso de 11 kg ás costas nun tempo inferior a 30 minutos**. Os aspirantes deberán vir



provistos de zapatillas de deporte e dunha mochila cargada co peso antedito. Non está permitido correr durante a realización da proba. Só se permitirá un único intento para superar a proba. A proba terá **carácter eliminatorio** e valorarase como APTO ou NON APTO.

SEGUNDO EXERCICIO.- PROBA PRÁCTICA

Realización dunha ou mais probas prácticas relacionadas coas tarefas a desempeñar e que serán propostas polo tribunal atendendo á categoría a desempeñar (xefe de brigada, peón – condutor ou peón de brigada), en relación co **manexo do vehículo, e da maquinaria tal como desbrozadora e outro material de desbroce**. A proba terá carácter eliminatorio e valorarase como APTO ou NON APTO.

2. FASE DE CONCURSO: (PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 60 puntos):

- Por acreditar **servizos prestados en concellos e administracións públicas na mesma categoría ou similar a do posto ao que opta**: 1,25 puntos por mes completo (15 puntos por cada ano traballado)
- Por acreditar **servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar a do posto ao que opta**: 1,00 punto por mes completo (12 puntos por ano traballado completo).

Para o cómputo da duración da experiencia profesional, terase en conta a información contida no Informe de Vida Laboral. A tal efecto, o número de días traballados dividirase entre 30, resultando os meses completos traballados considerando que os contratos non iniciados en día 1, computarán de data a data, non computando días soltos ou fraccións de mes.

Para a acreditación destes méritos **debe achegarse o Informe de Vida Laboral**, así como **orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo, certificados de servizos prestados** emitidos polos correspondentes órganos competentes das administracións, certificado de servizos prestados, ou no seu defecto documento que acredite o grupo de cotización, a ocupación correspondente e a duración do contrato. No caso de posto público, acreditarase mediante certificado expedido polo fedatario



público da administración e copia cotexada do nomeamento.

A tal efecto, lémbrese ós/ás candidatos/as que o Informe de Vida Laboral non resulta, por si mesmo, suficiente para acreditar as funcións desempregadas, polo que é imprescindible achegar toda a documentación mencionada para a acreditación da experiencia.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará, e só será valorada a experiencia profesional que implique a realización de tarefas relacionadas coa prevención e defensa de incendios forestais.

FORMACIÓN E TITULACIÓN: (puntuación máxima 40 puntos)

TITULACIÓN RELACIONADA:

- **XEFE DE BRIGADA:** Por estar en posesión de máis dunha das titulacións esixidas na Cláusula CUARTA: 5 puntos por cada titulación a maiores.
- **PEÓN-CONDUTOR e PEÓN:** Por estar en posesión de algunha das titulacións esixidas para os Xefes de Brigada na Cláusula CUARTA: 5 puntos por cada titulación a maiores.

CURSOS FORMATIVOS RELACIONADOS:

Por cursos impartidos por **centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas**, e sempre relacionados co posto de traballo e funcións a desempregar:

Nº de horas	Puntuación
Até 10 horas	0,60
De 11 a 20 horas	0,80
De 21 a 50 horas	1,00
De 51 a 100 horas	1,20
Máis de 100 horas	2

A formación e titulacións académicas acreditarase mediante a presentación de **copia cotexada dos certificados ou diplomas acreditativos** de ter realizada a acción



formativa, na que conste o número de horas do curso de formación. De **non** establecerse o número de horas non se valorará a formación.

Non serán obxecto de valoración as certificacións de academias privadas se non se xustifica a preceptiva homologación do centro ou acción formativa polo interesado/a. Non se valoran **xornadas, conferencias, seminarios** etc.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

Computarase únicamente o grao superior alegado. No caso dos xefes de brigada só se puntuará o grao superior ao esixido (CELGA 3), no caso de que presenten máis de unha certificación:

- CELGA 2: 0,25 puntos.
- Curso de iniciación ao galego ou CELGA 3 : 0,30 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou CELGA 4: 0,50 puntos.

RECOÑECEMENTO MÉDICO.

Os/as aspirantes que acaden a maior puntuación, e mais dous suplentes por cada posto de traballo, deberán realizar un recoñecemento médico que consistirá na superación dunha **proba de aptitude física e médica para o desemprego das tarefas**, denominada proba do Banco. Consistirá en subir e baixar dun banco, de 40cm de altura para os homes, e de 33 cm de altura para as mulleres, a razón de 90 movementos por minuto (22,50 veces por minuto), durante un período de 5 minutos.

Para ser considerado apto, deberá obterse como mínimo os parámetros de capacidade aeróbica (40 puntos), por aplicación dos resultados de idade, peso e pulsacións segundo as táboas propias desta proba. Os aspirantes aptos obterán a puntuación máxima. Esta proba terá **carácter eliminatorio.**

A proba será realizada por unha empresa de asistencia técnica en Ourense, debendo desprazarse os participantes. A tal efecto, o Concello de Viana do Bolo dotará un medio de transporte axeitado, ou ben sufragará os custos de desprazamento ós participantes a razón de 0,19 €/km.

OITAVA.- RESOLUCIÓN DOS EMPATES:

No caso de resultar un empate entre dous ou máis candidatos, será resolto mediante a realización dunha entrevista persoal co Tribunal, con preguntas relacionadas co coñecemento do territorio de Viana do Bolo e coas funcións e tarefas a desempregar.



A entrevista valorarase de 0 a 1 punto.

NOVENA.- CONTRATACIÓN

A proposta do tribunal cualificador será **publicada no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello** www.vianadobolo.gal así como no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. A contratación dos candidatos realizarase por orde de maior a menor puntuación acadada no procedemento de selección ata a cobertura das prazas convocadas.

Previa a formalización do contrato os aspirantes deben **superar un curso de formación**, en caso contrario decae do seu dereito para ser contratado e quedando anuladas tódalas actuacións non tendo dereito ningún respecto a este Concello, pasando a chamarse o seguinte da lista que corresponda.

Ata que se formalicen os contratos e se incorporen os traballadores ós postos estes non teñen dereito a percepción económica algunha.

A proposta elevarase á Alcaldía para que, presentados os ditos documentos, proceda a contratación dos aspirantes seleccionados para levar a cabo as tarefas de prevención e defensa contra incendios forestais obxecto do Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Viana do Bolo.

DÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha **Bolsa de Traballo** de todos/as os/as aspirantes que superaron o proceso de selección por orde de puntuación e por cada unha das categorías existentes (xefe de brigada, peón- condutor e peón de brigada).

A Alcaldía, ao finalizar o proceso selectivo, poderá aprobar a creación das ditas Bolsa de Traballo de cara a súa contratación neste ano para ser usadas no suposto de que algún dos aspirantes seleccionados non presentara o certificado médico, o resultado do recoñecemento médico fose “non apto”, renunciaran á contratación ou por calquera circunstancia deixaran vacante o posto a cubrir.

Neses casos, procederase a requirir aos aspirantes que superaron o proceso de selección por orde de puntuación e por cada unha das categorías existentes (xefe de



brigada, peón de brigada – condutor e peón de brigada) pasando o aspirante seleccionado a ocupar o último lugar da lista de aspirantes creada salvo que poida acreditar un suposto de forza maior (entenderase por forza maior, entre outros, estar desempeñando actividade laboral no sector público ou privado debidamente acreditado).

A Bolsa de Traballo e os dereitos e obrigas para os seus integrantes extinguíranse ao remate da campaña de Incendios do ano 2021.

UNDÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES

O Tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DUODÉCIMA. TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento xeral de protección de datos, os candidatos ou aspirantes quedan informados de que os datos de carácter persoais que, no seu caso, sexan recollidos a través da presentación da súa instancia e demais documentación necesaria para proceder á contratación serán tratados por este Concello coa finalidade de garantir o axeitado mantemento, cumprimento e control do desenvolvemento do contrato.

En relación co tratamento de datos persoais dos licitadores, quedan informados dos seguintes datos:

	Información Básica
Responsable	Concello de Viana do Bolo. CIF P3208700I Rúa Constitución, 14. 32550 Viana do Bolo (Ourense).
Finalidade Principal	Xestión da información pública que sobre un proceso de contratación de persoal debe facilitarse.
Lexitimación	<ul style="list-style-type: none">• Artigo 6.1.b) do Regulamento Xeral de Protección de Datos: “Tratamento necesario para a execución dun contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.• Artigo 6.1.c) Tratamento necesario para o cumprimento de una obriga legal aplicable al responsable do tratamento.• Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.



	<ul style="list-style-type: none">• Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime Xurídico do Sector Público.• Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.• Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios	Persoas físicas, que se dirixan ó Concello de Viana do Bolo para participar no procedemento de selección de persoal laboral temporal. Membros do Tribunal calificador.
Dereitos	Os cidadáns poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, portabilidade, supresión, limitación ou, no seu caso, oposición, conforme á Lei de Protección de Datos e lexislación sectorial aplicable, dirixíndose a tal efecto ó Delegado de Protección de Datos do Concello de Viana do Bolo, Martín Tato Lorenzo (martin@legalforma.com)

DÉCIMOTERCEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

A resolución de alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Taboleiro de edictos e na páxina web www.vianadobolo.gal, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación das presentes bases no Taboleiro de edictos e na páxina web de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En Viana do Bolo, a 6 de xullo de 2021
O Alcalde. Abelardo Carballo Alonso
Documento asinado dixitalmente á marxe.



ANEXO I

D/Dona _____ con
data de nacemento _____ con DNI nº _____ e con
domicilio en _____
(teléfono _____; correo electrónico _____)
ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso oposición libre. Brigadas de prevención, vixilancia e defensa contra os incendios forestais.

- Dous xefes de brigada.
- Dous peóns de brigada – condutor.
- Seis peóns de brigada.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas que indica a continuación.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria, e que aporta a documentación esixida para ó efecto (orixinais ou copias debidamente compulsadas)

d) Que adxunta á presente:

- Copia do **Documento Nacional de Identidade**, ou pasaporte vixentes.
- Copia do **título académico e/ou carné de conducir B** (vixente), segundo o posto.
- Copia dos **documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso** conforme á base sétima. Os **méritos profesionais** deberán acreditarse con **orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo**, certificados de empresa, certificado de servizos prestados, ou no seu defecto documento que acredite o grupo de cotización, a ocupación correspondente e a duración da contratación, xunto co **Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**. No caso de administracións públicas, deberá acreditarse mediante **certificado expedido polo fedatario público da administración e copia cotexada do contrato e/ou nomeamento**.
- Copia do **CELGA** _____.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade** recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, e de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. (Declaración xurada segundo Anexo II)
- Certificado ou Informe médico de non padecer enfermidade ou limitación e**



defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo así como que reúne as condicións físicas necesarias para poder superar a proba física de esforzo que deberá realizar.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas de (marcar o que proceda):

- Xefe de brigada
- Peón – condutor de brigada
- Peón de brigada

En _____, ____ de _____ de 2021
Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VIANA DO BOLO

ANEXO II

DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

D/Dona _____ con
data de nacemento _____ con DNI nº _____ e con
domicilio en _____
(teléfono _____; correo electrónico _____)
ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo,

DECLARO baixo a miña responsabilidade,

PRIMEIRO.- Non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade, aos efectos previstos no artigo dez da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

SEGUNDO.- Non vir desempeñando ningún posto o actividade no sector público nin realizo actividades privadas incompatibles ou que requiran recoñecemento de compatibilidade, aos efectos do artigo 13.1 do Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

TERCEIRO.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Concello de Viana do Bolo

Rúa Constitución, 14, Viana do Bolo. 32550 (Ourense). Tfno. 988340120.



CUARTO.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ó posto de traballo.

E para que conste aos efectos de solicitude do/s posto/s de traballo ofertados, asino a presente declaración, en _____ o _____ de _____ de 2021.

Asdo.: _____

ANEXO III

DOCUMENTOS ÓS EFECTOS DA SÚA VALORACIÓN NA FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS, SEGUNDO O ESTIPULADO NA BASE SÉTIMA

D/Dona _____ con data de nacemento _____ con DNI nº _____ e con domicilio en _____

(teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo, ACHEGO a seguinte documentación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.

En _____ o _____ de _____ de 2021.

Asdo.: _____

Concello de Viana do Bolo

