



BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA A CONTRATACIÓN DE 2 BRIGADAS DE PREVENCIÓN, VIXILANCIA E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS 2023.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA MESMA.

O obxecto desta convocatoria é a **selección de dez persoas como persoal laboral temporal (máximo 3 meses)** para realizar actuacións de **Prevenición, Vixilancia e Defensa Contra os Incendios Forestais** no marco do *“Convenio Interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e a Entidade Local, Concello de Viana do Bolo, para a realización de accións de Prevenición e Defensa contra os Incendios Forestais durante o ano 2023-2024, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no Marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, co amparo da Disposición Adicional 5ª da Lei 32/2021 da Reforma Laboral”*, de acordo co seguinte detalle:

- 2 xefes/as de Brigada.
- 2 peóns de brigada forestal – condutor/a.
- 6 peóns de brigada forestal.

As **funcións a desenvolver** polas persoas que compoñen cada unha das dúas brigadas son as establecidas no Convenio Interadministrativo 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.

Dentro destas labores, a brigada realizará actuacións manuais en viais e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa, mediante roza, rareo e





eliminación de restos, cun mínimo de 10,26 has. ou a superficie reflectida no programa de actuación deseñado por este concello, nos tres meses de operatividade da brigada, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. O xefe de brigada exercerá como responsable de coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertence este Concello.

A integración no dispositivo do Servizo de Prevención de Incendios Forestais (en diante, SPIF) realizarase baixo o mando único descrito no Pladiga. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do Pladiga como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPIF a/ao responsable da brigada (xefa ou xefe de brigada).

O **xefe/a de brigada** será o/a responsable e coordinador/a do despregamento de medios, mediante a designación como responsable coordinación do funcionamento da brigada, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal. Esta persoa responsable, será a interlocutora coa que se relacionará unicamente o persoal do SPIF e será a quen lle corresponda impartir directamente as ordes e as instrucións de traballo ao resto de compoñentes da brigada municipal. Tamén exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal correspondente.

Cada unha das dúas brigadas, estará composta por:

- a) Unha persoa coa categoría de xefe/a de brigada. Estará en posesión dalgunha das titulacións seguintes: Enxeñería de montes, Enxeñería técnica forestal, Técnicos/as superiores en xestión forestal e do medio natural, Técnicos/as en aproveitamento e conservación do medio natural, Técnicos/as e en emerxencias e Protección Civil ou formación profesional equivalente. Ademais estará en posesión do permiso de conducir do tipo B e CELGA 3 ou equivalente.
- b) Unha persoa coa categoría peón condutor/a con permiso de conducir tipo B e CELGA 2.
- c) Tres persoas coa categoría de peón da brigada e CELGA 2.

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.

De conformidade co artigo 50 da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e o Procedemento Administrativo Común, e en coherencia coa necesidade urxente que pretende cubrirse, o procedemento **tramítase de urxencia**, polo que se reducirán a metade tódolos prazos administrativos, salvo os de presentación de solicitudes e recursos.

SEGUNDA.- TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN E LEXISLACIÓN APLICABLE

As candidaturas 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.

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no especificado no citado Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.

Tamén será de aplicación:

Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de Medidas Urxentes para a Reforma Laboral a Garantía de Estabilidade no Emprego e a Transformación do Mercado de Traballo; Disposición Adicional Quinta, Contratación no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea.

Contrato vinculado ao convenio coa Consellería do Medio Rural que está cofinanciado polo Feader dentro da submedida 8.3 “axuda para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres naturais e catástrofes” do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

Supletoriamente, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 24 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, 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 Legislativo 781/1986, do 13 de xuño, na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local 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; a Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

Os contratos de traballo subscritos extinguíranse, en todo caso, coa realización das actuacións que motivan a subscrición do mencionado Convenio, e cunha duración máxima de 3 meses, para dar cumprimento ao establecido no dito Convenio en canto a data de xustificación da axuda, e realizaranse de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e nos términos establecidos na Ley 20/2021, de 28 de decembro de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público.

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 dezaoito anos e non exceder**, se é o caso, da **idade máxima de xubilación forzosa**.
- **Non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica** que impida o correcto desempeño das probas físicas e 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)
- Non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre as incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Para os/as aspirantes a **xefe/a de brigada**: estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:
 - **Enxeñería de Montes.**
 - **Enxeñería Técnica Forestal.**
 - **Técnico/a superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos** (Ou equivalente: Técnico/a 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 ou equivalente**. Tamén deberán posuír o **carné 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 **carné de conducir B** e o **CELGA 2**.





- Para os/as aspirantes a **peón de brigada**. Estar en posesión do título de **Certificado de Escolaridade** ou equivalente e **CELGA 2**.

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 remitirse **copia xustificativa do Rexistro no que se presentou o mesmo día da súa presentación** ao enderezo de correo electrónico **concello.vianadobolo@eidolocal.es**

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 5 días hábiles seguintes ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Ourense.

Esta bases serán publicadas na páxina web do Concello: www.vianadobolo.gal, no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica deste Concello (<https://vianadobolo.sedelectronica.gal/info.0>), no Taboleiro de Anuncios do Concello, co obxectivo de cumprir co principio de máxima publicidade e difusión da convocatoria.





A instancia, conforme ó modelo que figura no ANEXO I, acompañarase inescusablemente 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 **copia cotexada dos contratos de traballo**, xunto co **Informe de Vida Laboral**. 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 3 ou equivalente** para o **Xefe de Brigada e COPIA CELGA 2** no caso de **Peóns de brigada e peóns de brigada condutor**.
- **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.

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 apreciados 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 calificados 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.

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.





TERCEIRO EXERCICIO.- COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

Coa finalidade de determinar o grao de coñecemento realizarase unha proba que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego.

- ✓ Esta proba calificarase como APTA ou NON APTA.

Estarán exentos de realizar este exercicio os/as aspirantes que acrediten dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo posuían CELGA 2 no caso de peóns e CELGA 3 ou equivalente no caso de xefe de brigada, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

O tribunal poderá acordar, por razóns de necesidade e urxencia, a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos aspirantes un descanso mínimo de trinta minutos entre e a celebración deles, ou na xornada seguinte; deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

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.

- Por acreditar **servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar a do posto ao que opta:** 1,00 punto por mes 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, e non computando días soltos ou fraccións de mes.

Para a acreditación destes méritos **debe achegarse inescusablemente Informe de Vida Laboral**, así como **copia dos contratos de traballo ou certificados de servizos prestados** emitidos polos correspondentes órganos competentes das administracións, onde **deben constar necesariamente as funcións concretas desempregadas**.

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 TITULACIÓNS: (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 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**. A compulsa dos títulos realizarase se o candidato ou candidata resulta seleccionado/a, debendo achegarse os documentos orixinais.

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.
Non se valorarán aqueles cursos non relacionados coas funcións a desempregar no posto de traballo.

RECOÑECIMENTO 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**.

OITAVA.- RESOLUCIÓN DOS EMPATES:

No caso de resultar un empate de puntuación entre as candidaturas, prevalecerán as que obtiveran maior puntuación na seguinte orde:

- en primeiro lugar, a que obtivera maior puntuación na experiencia laboral,
- en segundo lugar, de persistir o empate, terase en conta aquela persoa candidata que conte co maior número de puntos en formación,
- e en terceiro lugar, 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 puntos.

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.

O tipo de contrato será laboral temporal coa cláusula: “Contrato vinculado ao Convenio asinado entre a Consellería do Medio Rural e este Concello, que estará cofinanciado polo Feader dentro da submedida 8.3 Axudas para a prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres naturais e catástrofes do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) 2014-2020.

A xornada de traballo será a tempo completo (8 horas diarias).

Plena dispoñibilidade incluíndo domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias, en coordinación co Distrito Forestal XIV.

No contrato de traballo formalizado establecerase un **período de proba de 15 días**.

As **retribucións brutas mensuais do xefe de brigada** ascenden a 1.460,00 € incluída prorrata da paga extra. As retribucións brutas mensuais de **peón-conductor** e de **peón** ascenden a 1.260,00 € incluída prorrata da paga extra.

A duración do Contrato será máximo de 3 meses.

DÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO

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, procederá 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 extinguiranse ao remate da campaña de Incendios do ano 2023.

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 Regramento Xeral de Protección de Datos: “Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.• Artigo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.• Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.• 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, 27 de xuño de 2023
O Alcalde. Andrés Montesinos Rodríguez





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.

- 2 xefas/xefes de Brigada.
- 2 peóns de brigada forestal – condutor.
- 6 peóns de brigada forestal.

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 compulsada do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- Copia compulsada do título académico e/ou carné de conducir B (no caso que proceda)
- Declaración de incompatibilidades. (Anexo II)
- Relación dos seguintes documentos ós efectos da súa valoración na fase de concurso (Anexo III).

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

- Xefas/xefes de Brigada.
- Peóns de brigada forestal – condutor.
- Peóns de brigada forestal.

En _____, ____ de _____ de 2023

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.

CUARTO.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das función 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 2023.

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.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

En _____ o _____ de _____ de 2023.

Asdo.: _____

