

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Selección persoal brigada extinción e prevención incendios

BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN DE : 1 XEFE/A DE BRIGADA, 1 PEÓN/PEOA CONDUTOR/A E 3 PEÓNS/PEOAS DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1º.- Obxecto da convocatoria

A selección de **1 xefe/a de brigada, 1 peón/peoa condutor/a e 3 peóns/peoas da brigada de prevención e extinción de incendios** e a correspondente creación dunha bolsa de emprego.

2º.- Tipo e duración do contrato/Retribucións

É un contrato laboral de carácter temporal para realizar un servizo determinado, durante tres meses, a xornada completa (corenta horas/semana), consonte coa normativa laboral vixente. Nas retribucións que se fixen no contrato laboral, estarán incluídos todos os conceptos.

Retribucións previstas:

Xefe Brigada: 1.647,99 €/mes.

-Peón/a condutor/a: 1.493,50 €/mes.

-Peón/peoa: 1.339,00 €.

-Tódalas retribucións descritas inclúen salario, complementos e prorrateo de pagas extras.

3º.- Obxecto do contrato

Desenvolver as tarefas propias dos citados postos de traballo na brigada de prevención e defensa contra os incendios forestais obxecto do convenio de colaboración suscrito en 2023 entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Outes, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante os anos 2023 e 2024, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

4º.- Requisitos xerais das persoas aspirantes

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español, nacional doutro estado membro da Unión Europea, cónxuxe dos anteriores que non estea separado de dereito, ou descendentes que sexan menores de idade ou maiores e dependentes deles. Tamén poden participar as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais convidos pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa aplicable a libre circulación de traballadores. Os/as aspirantes non residentes en España, que non teñan a nacionalidade española ou de calquera outro estado da Unión Europea, deberán achegar á súa solicitude o documento que xustifique o cumprimento da condición que aleguen.

b) Ter cumpridos os dezaioito (18) anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias do posto de traballo. As persoas aspirantes seleccionadas deberán presentar, antes da formalización do contrato, certificado médico segundo o previsto no punto 13º destas bases, en caso contrario quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial. As persoas aspirantes seleccionadas deberán presentar, antes da formalización do contrato, declaración xurada.

e) Estar en posesión do CELGA 4 ou CELGA 2 segundo ás prazas as que se opte, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao sistema de certificación de lingua galega (CELGA), actualmente vixente, ou ás súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos

do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia da en lingua galega (CELGA 4 ou CELGA 2, ou equivalente), ou que non estén en condición de acreditarla documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 10 destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

5º.- Titulacións e permisos esixidos

Titulacións:

- a) Para as categorías de peón/peoa condutor/a e peón/peoa: Graduado en ESO, Graduado Escolar ou equivalentes.
- b) Para a categoría de xefe/a de brigada: Estará en posesión dalgunha das titulacións seguintes: enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente. Ademais estará en posesión do permiso de conducir do tipo B.

Permisos:

- a) Para a categoría de xefe/a de brigada e peón/peoa condutor/a: O permiso de conducir B.

6º.- Publicidade da convocatoria

Esta convocatoria publicarase na páxina web do Concello www.outes.gal, na súa sede electrónica <https://outes.sedelectronica.gal/info.0>, e no Boletín Oficial da Provincia.

7º.- Solicitudes

As persoas interesadas deberán presentar a correspondente solicitude dirixida á Alcaldía do Concello, axustada ao modelo que se prevé no anexo I. Xunto coa solicitude asinada, deberanse achegar os seguintes documentos:

- Copia do DNI
- Títulos académicos esixidos e permiso de condución, de ser o caso, tal e como establece o punto 5º destas bases.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen.
- Declaración responsable de que cumpre as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica prevista nestas bases (incluída xa no Anexo I).
- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (incluída xa no Anexo I).
- Autorización ao Concello de Outes do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a cesión da mesma aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación (incluída xa no Anexo I).

Se a totalidade, ou parte, da documentación arriba citada obra en poder do Concello, a persoa interesada farao constar deste xeito na súa solicitude, facendo referencia igualmente ó ano no que, concorrendo á correspondente convocatoria, foi achegada. En todo caso, será obrigatorio presentar copia DNI e permiso de conducir vixente. Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados a continuación; aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do prazo sinalado, serán considerados documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo. Ningún dos requisitos fixados para a participación na convocatoria se poderá considerar, tamén, como mérito a valorar na fase de concurso.

8º.- Prazo e presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados a partir do día seguinte da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes poderán presentarse:

- 1.- Dixitalmente, a través da sede electrónica do Concello, no seguinte enderezo: <http://outes.sedelectronica.gal> .Esta sede é accesible directamente a través do portal do Concello www.outes.gal
- 2.- Presencialmente, no rexistro xeral do Concello de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00 horas.

3.- Por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

9º.- Admisión das persoas aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución coa listaxe de persoas admitidas e excluídas provisionalmente, xunto coa causa de exclusión, e concederá un prazo de **3 días hábiles** para a posible emenda dos motivos de exclusión. Unha vez rematado dito prazo, aprobarase, polo mesmo órgano, a listaxe definitiva de persoas admitidas neste proceso selectivo e tamén as datas previstas de realización das probas os/as aspirantes.

No caso de que non existan persoas excluídas, a lista provisoria considerarase automaticamente como lista definitiva de admitidos/as.

As listaxes e todos os acordos e resolucións do tribunal publicaranse na páxina web do concello.

Nesta resolución definitiva farase constar tamén o número sesións do tribunal cualificador necesarias para completar o proceso selectivo.

10º.- Proceso de selección

A selección levarase a cabo por medio do sistema de concurso–oposición, (combinando probas obxectivas de carácter práctico-físico e valoración de méritos) xunto cunha entrevista curricular persoal.

1. Oposición: Proba física

Terá a cualificación de apto/non apto e obterán unha puntuación de 15 puntos as persoas aspirantes declaradas aptas . Dita proba consistirá en camiñar 3.200 m sobre terreo chan, nun tempo máximo de 30 minutos, cun peso de 11 kg ás costas. As persoas deberán vir provistas de zapatillas de deporte e dunha mochila cargada co peso indicado. Recoméndase levar roupa lixeira transpirable e permítese levar líquidos para hidratación.

Non está permitido correr durante a realización da proba. Os/As aspirantes que non completen a proba no tempo fixado serán excluídos/as do proceso selectivo.

2. Concurso de méritos

2.1 Experiencia profesional

A experiencia acreditada no desempeño de postos de traballos semellantes, 0,10 puntos por mes ata o máximo de 4,00 puntos. Xustificarase por medio de copia do contrato de traballo e certificación de vida laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo. Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. No caso de que a relación fose funcional, deberán acreditarse os servizos mediante o nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia acompañarase obrigatoriamente a copia do contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada e a alta no réxime correspondente. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto. Non se valorarán as actividades por conta propia nas que non se achegue esta documentación.

2.2 Formación

Os cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados cos postos de traballo que se convocan, ata un máximo de 2,00 puntos:

- de 10 a 40 horas: 0,10 puntos
- de 41 a 70 horas. 0,35 puntos
- de 71 a 100 horas: 0,50 puntos
- de máis de 100 horas: 0,75 puntos.

Os cursos que non acaden as 10 horas de duración non serán valorados.

3. Entrevista

O tribunal convocará as persoas aspirantes a unha entrevista, que terá por finalidade avaliar a dispoñibilidade do/da aspirante, a súa adecuación ó posto de traballo convocado e o coñecemento do territorio.

Puntuarase ata un máximo de 3,00 puntos. A falta de presentación á entrevista significará a súa eliminación do proceso selectivo. A puntuación de dita entrevista basearase na valoración dos aspirantes sobre o coñecemento en materia de utilización de equipos de protección individuais (EPI), técnicas e medias de prevención de incendios, uso de ferramenta e maquinaria propia das labores a desenvolver, coñecemento do territorio.

Finalizada a fase de entrevista, as persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 2 ou CELGA 4 ou equivalente segundo a praza a que opte) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega.

A proba determinará o tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 2 e CELGA 4. Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apta, dado que non cumprían o requisito esixido no punto 4.e) destas bases.

11º.- Tribunal cualificador

Estará composto do seguinte xeito:

- Presidente: D. Andrés Busto Allo, técnico de promoción económica, ou funcionario/a en quen delegue.
- Vogais: D. Manuel Rama Dosil, auxiliar de servizos sociais, Dª Sofía Pérez Figueira, técnico auxiliar de urbanismo e Dª Berta Buján Casanova, traballadora social ou funcionarios/as en quen deleguen.
- Secretaria: Dª Juana Pedrosa Leis, educadora familiar do Concello, ou funcionario/a en quen delegue.

A técnica de orientación laboral municipal realizará as labores de asesoramento durante todo o proceso selectivo.

Os membros do tribunal terán dereito ás indemnizacións por asistencias consonte os artigos 29 e seguintes do Real decreto 462/2002, do 24 de maio. Para este efectos o tribunal inclúese na categoría terceira do artigo 20 da dita norma.

12º.- Puntuación final e nomeamento

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan máis puntuación do resultado da suma das fases de concurso e entrevista persoal.

En caso de empate, aplicaranse os criterios de desempate seguindo esta orde:

- 1º.- Obtención da maior puntuación no apartado de experiencia profesional.
- 2º.- Obtención da maior puntuación acadada na fase de entrevista.
- 3º.- Obtención da maior puntuación acadada no apartado de formación.
- 4º.- Sorteio.

Rematado o proceso selectivo o tribunal formulará a proposta de resolución que conterá os participantes ordenados por puntuación de xeito decrecente. Á vista da antedita proposta, o órgano competente nomeará o/a candidato/a que obtivo máis puntuación para cada un dos postos recollidos nestas bases.

Co resto de persoas que superaron o proceso selectivo formarase unha bolsa de traballo para cubrir posibles renuncias ou outras vacantes, ou para atender necesidades imprevistas.

13º.- Formalización do contrato

O contrato formalizarase por escrito coa/coas persoa/s seleccionada/as no prazo máximo de cinco días desde que se publique o nomeamento. O contrato de traballo quedará suxeito a un período de proba de quince días. Antes da sinatura do contrato a persoa aspirante deberá achegar, nun prazo máximo de cinco (5) días hábiles desde a publicación do nomeamento, a seguinte documentación:

1. Informe de saúde de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.
2. Declaración xurada de que non foron separados/as mediante expediente disciplinario do servizo ás Administracións públicas nin atoparse inhabilitados para o exercicio de funcións públicas.

14º.- Formación e funcionamento da bolsa de emprego

A bolsa de emprego suxeitarase ás seguintes regras:

- 1) O/A aspirante disporá dun prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento para presentar a correspondente documentación acreditativa (indicada no punto 13º destas bases)

No suposto de non presentación, entenderase que rexeita a oferta e situarase ó final da bolsa. Se o rexeitamento tivese lugar por dúas veces consecutivas, será excluído/a da bolsa.

2) Considéranse causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Estar en situación de incapacidade temporal, debidamente acreditado.
- Estar en situación de baixa por maternidade, paternidade ou adopción, debidamente acreditado.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, debidamente acreditado.
- Estar en situación de emprego activo, debidamente acreditado.
- Outras causas debidamente xustificadas.

3) Quen, no seu caso, resulte contratado/a, volverá a ocupar o mesmo lugar na bolsa de emprego unha vez remate o contrato.

4) No suposto de que unha mesma persoa aspirante fora chamada para ocupar dous ou máis postos correspondentes á Bolsa de Emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

A bolsa de emprego estará vixente mentres non se constituía outra de análogas características que a substitúa e, en todo caso, para a cobertura das vacantes que se produzan na presente campaña.

15º.- Normativa reguladora

A convocatoria réxese polas presentes bases, o regulamento de selección de persoal laboral da Corporación e as normas reguladoras do persoal ao servizo das Administracións públicas. A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo das administracións públicas, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e no tocante á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

O contido da relación laboral réxese polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo RD lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

16º.- Incidencias

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento deste proceso selectivo e en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación destas, e para tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

17º.- Protección de datos de carácter persoal

De acordo coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos que se faciliten para participar neste proceso de selección incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Outes con sede na Rúa da Vila nº 1, 15230, OUTES, onde se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

Coa participación no proceso de selección, as persoas interesadas consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación das persoas candidatas, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou listaxe de espera. Así mesmo, os/as participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello para os efectos da publicidade esixida no procedemento de contratación, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA ASPIRANTE

DNI:	
1º APELIDO:	2º APELIDO:
NOME:	TELÉFONO DE CONTACTO:
Correo electrónico:	
Enderezo:	
CP:	Concello:

En relación co indicado nas bases SOLICITO ser admitido/a para participar no procedemento de selección de (marque un ou varios postos, de ser o caso):

- Xefe/a de brigada Peón/Peoa condutor/a Peón/Peoa

O anexo de solicitude acompáñase de (sinalar cun X segundo proceda):

- Copia do DNI.
 Copia permiso B de conducir (no caso de ser necesario).
 Documentación acreditativa da titulación esixida.
 Documentación acreditativa dos méritos alegados.
 Documentación acreditativa da posesión do nivel de CELGA (CELGA 4 ou CELGA 2 segundo corresponda)

DECLARACIÓNS

1º. Declaro que coñezo as bases, as acepto expresamente en todo o seu contido e que cumpro todos os requisitos establecidos no apartado 4 da convocatoria do proceso selectivo para o cal solicito a miña inscrición.

2º. Declaro, baixo a miña responsabilidade, que cumpro as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica (física) prevista nestas bases.

3º. Declaro, baixo a miña responsabilidade, que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal, comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

AUTORIZACIÓN

Autorizo ao concello de Outes ao uso dos datos e da documentación presentada, así como da cesión da mesma aos organismos públicos que financian esta contratación.

Outes, de de 2024

Asinado: _____

A ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES

En Outes, a 7 de xuño de 2024

O alcalde,

D. Manuel González López