

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN MÁXIMO DE 3 PRAZAS DE PEÓN – CONDUTOR DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCEDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE MELIDE MODALIDADE DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA (OBRA OU SERVIZO DETERMINADO) QUE, EN TODO CASO, SE IRÁN CONTRATANDO POR ORDE DE PUNTUACIÓN EN FUNCIÓN DA SUCESIVA FORMACIÓN DAS BRIGADAS

1.- OBXECTO

O obxecto da convocatoria, é a selección de persoal laboral para ocupar, con carácter laboral temporal **DE UN MÁXIMO DE 3 PRAZAS DE PEÓN - CONDUTOR DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCEDIOS FORESTAIS** (obra ou servizo determinado) **que, en todo caso, se irán contratando por orde de puntuación en función da sucesiva formación das brigadas** de conformidade co disposto no artigo 15, do Estatuto dos traballadores, a xornada completa, cun salario bruto mensual de 1050 € (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias) con cargo á aplicación orzamentaria 136.13100 e 364,35 € de cota patronal á Seguridade Social con cargo á aplicación orzamentaria 136.16000, e ao Convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Melide para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, asinado dixitalmente o día 21/06/2019 e a Addenda ao Convenio, asinado dixitalmente o día 16/12/2019 polo alcalde do Concello de Melide e o 17/12/2019 polo D. X. de Defensa do Monte. O contrato terá unha duración de 3 meses e as súas tarefas serán as recollidas no convenio asinado coa Consellería do Medio Rural e en concreto no Anexo V.

Así mesmo e de acordo cos principios de igualdade, eficacia, eficiencia, adecuación do candidato co perfil do posto a desempeñar, estas bases terán por obxecto crear unha bolsa de traballo en relación con esta praza en concreto para os supostos de renuncia ou outra causa que impida ao/á aspirante/a seleccionado desempeñar o posto a cubrir.

A duración desta bolsa será ata a creación dunha nova bolsa derivada da celebración e convocatoria dun novo proceso selectivo para esta mesma categoría profesional. A bolsa constituirase de acordo co disposto na base 7.4 sendo que o nomeamento dos integrantes da bolsa valorarase por orde de puntuación.

2.- REQUISITOS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Os nacionais dos estados membros da Unión Europea poderán acceder en igualdade de condicións que os españois

As previsións anteriores serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

O acceso ao emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores nos termos establecidos no parágrafo primeiro

Os estranxeiros aos que se refiren os parágrafos anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España, poderán acceder ás administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por Lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) 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 encontrar 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 fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

Estado, non se encontrar inhabilitado ou en situación equivalente nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- e) Posuír a titulación esixida: Certificado de escolaridade ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de solicitude para formar parte na presente convocatoria ou estar en posesión de categoría profesional equivalente.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir "B"
- g) Non estar incurso/as en causa de incapacidade prohibición para contratar ou incompatibilidade das establecidas na normativa vixente do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os anteriores requirimentos deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e será nulo o nomeamento como persoal laboral temporal dos/as aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

3.-INSTANCIAS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria.

Á instancia axustarase ao modelo que conteñen como **Anexo I** as presentes bases dirixida ao alcalde-presidente da Corporación, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no **prazo de 5 días naturais** contados a partir do seguinte día hábil ao da publicación da convocatoria nun dos xornais de maior tirada de Galicia, e no taboleiro de edictos da casa do Concello.

Así mesmo, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Á instancia xuntarase **fotocopia simple do documento nacional de identidade ou pasaporte, fotocopia do título esixido, e xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame** que en cada convocatoria se precisen, ou xustificante do xiro postal ou telegráfico do seu pagamento. A falta de pagamento suporá a exclusión definitiva do/a aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar a falta. (Ordenanza nº 24, **Taxa: 6 €, se a persoa está inscrita como demandante de emprego cando menos un mes antes de presentar a solicitude aplícase unha bonificación do 50%**. Nº de conta: ES 85 0030 6149 1500 00001271).

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar unha fotocopia do documento que acredite a súa nacionalidade e, de ser o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado co que teñan o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar declaración xurada ou promesa deste de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o/a aspirante vive a expensas ou está ao seu cargo.

Os/as aspirantes deberán achegar inescusabelmente á instancia para a valoración dos méritos unha relación dos que aleguen segundo se establece no ANEXO I da instancia e copia dos documentos acreditativos de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuábeis segundo as bases específicas que correspondan. Os orixinais serán reclamados antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando copia dos documentos acreditativos de todos e cada un dos méritos alegados. Os orixinais serán reclamados antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas, xa que non se terán en conta nin se valorarán aqueles que non fiquen debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos/as aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisíbel a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos

A documentación que se achegue xunto coa instancia deberá presentarse debidamente foliada e

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020
numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

A listaxe provisional de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello no prazo mínimo de **2 días hábiles**. Os/as aspirantes disporán dun **prazo de 5 días naturais para a corrección**.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial, nin aboar a taxa. No suposto de non existir aspirantes excluídos/as prescindirase deste trámite.

Logo de transcorrer o prazo de corrección, a Alcaldía ditará resolución definitiva que levará implícita a estimación ou desestimación das solicitudes de corrección e publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello. Na mesma resolución incluírase a composición da comisión seleccionadora e o lugar, hora e data de comezo dos exercicios.

No suposto de que ningún ou ningunha aspirante provisionalmente excluído/a presentase no prazo correspondente documentación ningunha para a corrección de erros elevarase, transcorrido o prazo de corrección, automaticamente a definitiva a lista provisional.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos exixidos no procedemento que se convoque.

Cando da documentación que debe presentarse no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento. Todo iso sen prexuízo das responsabilidades en que incorrese por falsidade na instancia ou documentación presentada para tomar partes deste proceso selectivo.

5.- COMISIÓN SELECCIONADORA

A comisión seleccionadora, cuxa composición deberá cumprir co establecido no artigo 60 do EBEP, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente/a: un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.
- Vogais:
 - Dous/dúas funcionarios/as ou persoal laboral designados pola Alcaldía.
 - O técnico en normalización lingüístico do Concello de Melide, suplente: outro técnico de normalización lingüístico designado pola Alcaldía.
- Secretaria/o: un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Todos os membros da comisión seleccionadora deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á exixida para o acceso á praza que se convoca.

A comisión seleccionadora non se poderá constituír nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou os que legalmente os substitúan.

Os membros da comisión seleccionadora deberanse abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público, ou estivesen preparando aspirantes ás probas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

A comisión seleccionadora resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos polas mesmas. Tamén poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

Para os efectos de asistencia, os compoñentes da comisión seleccionadora que actúen nestas probas terán a **categoría 3** de conformidade co que dispón o artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio e serán retribuídos segundo establece o dito R.D.

6.- FASES DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará de tres fases: a primeira corresponderá á fase de concurso; a segunda corresponderá á fase de oposición consistente en dous exercicios que serán a realización dun exercicio tipo test e unha proba oral; a terceira á proba de galego, excepto para aqueles aspirantes que presenten copia do certificado de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de Celga 1, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado. O orixinal será reclamado antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas.

Unha vez valoradas todas as probas, e a Comisión seleccionadora tivera proposto ao alcalde a contratación daquel aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ó posto de traballo que se pretende contratar; tal e como establece o convenio coa Consellería do Medio Rural, na cláusula oitava punto 4, previamente á contratación do persoal integrante da brigada realizarase un recoñecemento médico e una proba física de esforzo para garantir ás súas condicións de saúde para o traballo a realizar. Con relación á proba física o aspirante que resulte proposto pola Comisión Seleccionadora para ocupar a praza realizará a "proba do banco" que se cualificará como "apto ou non apto" polo facultativo competente para a súa realización. Os aspirantes deberán obter a cualificación de apto para poder ser contratados. No caso de non acadar a cualificación de apto, quedará eliminado e realizarase a mesma proba e recoñecemento médico ao aspirante seguinte pola orde na que foran propostos pola Comisión Seleccionadora e quedaran determinados na correspondente bolsa.

6.1.- VALORACIÓN DOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

No concurso, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran nos aspirantes ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes conforme ao baremo que se inclúe no anexo II desta convocatoria, e de acordo cos documentos presentados polos aspirantes acompañando á solicitude.

A valoración da fase de concurso será efectuada pola comisión seleccionadora. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración deles.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando copias da documentación acreditativa dos méritos, xa que non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A documentación orixinal será reclamada antes do seu nomeamento as persoas que resulten seleccionadas.

A Comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

6.2.- PUBLICACIÓN DA PUNTUACIÓN DO CONCURSO

Unha vez rematada a avaliación dos méritos presentados, a comisión seleccionadora publicará no taboleiro de edictos do Concello de Melide a relación dos aspirantes por orde de puntuación coa especificación desta.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde e antes de dar comezo a celebración das probas da fase oposición.

6.3.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primeiro exercicio.** (de carácter obrigatorio e eliminatorio) Realización dun suposto práctico relacionado cos labores propios do traballo ao que se opta, e que será determinado polo tribunal antes do comezo do exercicio, cunha duración máxima de 30 minutos. Valorarase con 18 puntos, debendo obter un mínimo de 9 puntos.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

- **Segundo exercicio** (de carácter obrigatorio e eliminatorio). Consistirá nunha proba oral. Versará, ademais de preguntas sobre os estudos realizados e experiencia profesional, sobre o coñecemento do posto e labores propios do posto a desempeñar, mediante a formulación de supostos prácticos, que será determinado polo comisión seleccionadora antes do comezo do exercicio. Valorarase con 4 puntos, debendo obter 2 puntos.

Tanto o exercicio tipo tex, como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral obrarán no expediente de selección asinadas pola Comisión Seleccionadora.

6.4.- PROBA DE GALEGO

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada, de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado CELGA 1, expedido por organismo oficial para o efecto ou valido.

Consistirá na tradución dun texto facilitado polo comisión seleccionadora do castelán ao galego nun tempo máximo de trinta minutos coa cualificación final de "apto" ou "non apto".

Quedará constancia no expediente e asinadas pola comisión seleccionadora o 1º exercicio da fase de oposición así como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral do 2º exercicio da fase de oposición, tamén deberá deixar constancia motivada da puntuación de cada aspirante.

7.- DESENVOLVEMENTO DA FASE OPOSICIÓN

7.1.- Os aspirantes serán convocados para a realización da fase oposición en único chamamento, sendo excluídos da selección os que non comparezan, non sendo os casos debidamente xustificadas libremente apreciados pola comisión seleccionadora. Os/as aspirantes deben acreditar a súa presenza coa exhibición do DNI ou pasaporte ou documento equivalente de acordo co disposto na cláusula 3ª.

7.2.- A actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente levarase a cabo por orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo ó que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia do 20 de marzo de 1991.

7.3.- Unha vez comezadas as probas selectivas a publicación da celebración dos sucesivos exercicios exporase no taboleiro de edictos do Concello.

7.4.- O mesmo día designado para a realización do exercicio da oposición efectuarase a proba de galego, se iso fose posíbel, cuestión que se fará saber aos aspirantes, sinalando a hora de realización a través do taboleiro de edictos.

As cualificacións publicaranse o mesmo día no que se acorden no taboleiro de edictos do Concello. En caso de empate na puntuación final, primará a persoa que teña máis puntos no exercicio da fase oposición, en caso de que persista o empate a que teña máis puntos no apartado c) do Anexo II e no suposto de que aínda siga persistindo o empate, someterase a sorteo.

A comisión seleccionadora, logo de rematar a cualificación, publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, sumando á puntuación obtida na fase de concurso os puntos obtidos na fase oposición. A comisión seleccionadora non poderá propor para o seu nomeamento un número superior de aprobados ao de prazas convocadas. Proporcionará a dita relación á Alcaldía para que formule o nomeamento pertinente.

Non obstante, para o caso de producirse renuncias dos aspirantes seleccionados o órgano de selección fará relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan aos propostos para o seu posíbel nomeamento. Esta relación complementaria tamén será publicada no taboleiro de edictos do Concello rematada a cualificación

7.5.- Devolución da documentación

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

Os/as aspirantes que presenten documentación oficial orixinal poderán solicitar a súa devolución logo de rematar o procedemento selectivo no Concello. A documentación presentada en fotocopias cotexadas non será devolta en ningún caso.

Logo de avaliar todas as probas, a comisión seleccionadora proporá ao alcalde a contratación daquel aspirante que obtivese a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ao posto de traballo que se pretende contratar.

8.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Unha vez valoradas todas as probas, e a Comisión seleccionadora tivera proposto ao alcalde a contratación daquel aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ó posto de traballo que se pretende contratar; tal e como establece o convenio coa Consellería do Medio Rural, na cláusula oitava punto 4, previamente á contratación do persoal integrante da brigada realizarase un recoñecemento médico e una proba física de esforzo para garantir ás súas condicións de saúde para o traballo a realizar. Con relación á proba física o aspirante que resulte proposto pola Comisión Seleccionadora para ocupar a praza realizará a "proba do banco" que se cualificará como "apto ou non apto" polo facultativo competente para a súa realización. Os aspirantes deberán obter a cualificación de apto para poder ser contratados. No caso de non acadar a cualificación de apto, quedará eliminado e realizarase a mesma proba e recoñecemento médico ao aspirante seguinte pola orde na que foran propostos pola Comisión Seleccionadora e quedaran determinados na correspondente bolsa.

O/a aspirante proposto, antes do seu nomeamento e no prazo de 5 días naturais seguintes a aquel no que se lle requira, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello a seguinte documentación:

- a)** Copia cotexada dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, da documentación acreditativa de ter superados os estudos conducentes a obtención do certificado CELGA 1, así como dos méritos alegados para o seu cotexo.
- b)** Declaración xurada de non estar afastado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial (ANEXO III).
- c)** Declaración xurada de non se achar incurso en causa de prohibición, incompatibilidade ou incapacidade. (ANEXO III)
- d)** Certificado médico de non padecer doenza nin limitación física ou psíquica incompatíbel co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se dentro do prazo fixado, excepto casos de forza maior, non presentase a documentación ou do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados nas bases da convocatoria non poderá ser nomeado/a e ficarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que, de ser o caso, podería ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Será competencia do alcalde-presidente a formalización dos contratos laborais cos/coas aspirantes seleccionados/as. Até que non se formalice o contrato o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percepción económica ningunha.

O contrato axustarase a algunha das modalidades previstas na lexislación laboral previamente determinada no procedemento de selección e no que se recolleran as funcións a desenvolver polo traballador/a, as retribucións que lle correspondan e prazo máximo del cando así proceda.

9.- PERÍODO DE PROBA

Logo de transcorrer satisfactoriamente o período de proba a que se refire o artigo 14 do Estatuto dos traballadores o/a aspirante proposto/a adquirirá a condición de persoal laboral temporal.

10.- DISPOSICIÓN APLICÁBEIS

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 30/1984 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función pública modificada pola Lei 22/1993 do 29 de decembro; na Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 781/1986 do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; no Real decreto 896/1991 do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; no Decreto do 20 de marzo de 1991 da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995 do 10 de marzo, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado; no Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; na Lei 7/2007 do 12 de abril pola que se aproba o Estatuto básico do empregado público, Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei da función pública de Galicia e nas demais disposicións aplicábeis. Na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG); Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP); Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET); Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia. E outros concordantes.

11. IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnados/as polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, de ____ anos,
con DNI nº _____ veciño/a de _____
CP _____, Provincia _____ con enderezo na rúa
_____, número _____, andar _____, letra _____,
tlf _____, expón:

- Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas nese Concello para o acceso á praza de _____, anunciada a convocatoria (sinlar onde fose o caso):
 - a) No Boletín Oficial da Provincia nº _____ de data _____ de _____ de 20__
 - b) No Diario Oficial de Galicia nº _____ de data _____ de _____ de 20__
 - c) No diario _____ de data _____ de _____ de 20__
- Que coñece e acepta as bases que rexen a devandita convocatoria.
- Que reúne todos e cada un dos requirimentos exixidos na convocatoria, referidos ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes.
- Que achega á solicitude a relación de documentos exixidos na convocatoria así como os seguintes documentos xustificativos dos méritos a valorar por orde de presentación e debidamente numerados e foliados:
 - **Copia do DNI (SI/NON):**
 - **Copia da documentación acreditativa de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado **CELGA 1** nos termos da Base 6.4 (SI/NON):**
 - **Xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame (SI/NON):**
- **Outros:**
 -
 -
 -
 -
- **Documentos xustificativos dos méritos por orde de presentación e numeración:**
 -
 -
 -
 -

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

-
-
-

• **Número total de documentos presentados sen contar a instancia:**

- (En cada liña detallarase un só documento. A documentación que se achegue xunto coa instancia así como os documentos xustificativos dos méritos a valorar deberá presentarse debidamente numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia determinando o número total de documentos que se presentan: cursos, xornadas, seminarios, etc., determinarase a denominación e duración, e a relación farase por orde de presentación. Tocante á experiencia profesional, deberán xuntarse á solicitude os contratos laborais certificados das empresas ou certificados de servizos prestados na Administración pública xunto con informe de vida laboral.)

Minusvalías:

(Este apartado tan só será cuberto polos/as aspirantes que padezan algún tipo de minusvalía, os/as cales deberán facer constar esta circunstancia, declarando expresamente que a dita minusvalía non é incompatible co desempeño normal das funcións propias da praza á que se aspira, especificando o seu grao de minusvalía, e, por último, se necesita ou non que a comisión seleccionadora arbitre os medios ou tome algunha medida para realizar as probas).

SOLICITA ser admitido/a á práctica das probas selectivas correspondentes.

_____ de _____ de 20

Asinado: _____

De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle de que os datos facilitados serán tratados pola entidade local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial, e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos mediante escrito (presentado fotocopia do DNI) dirixido a REXISTRO XERAL DO CONCELLO DE MELIDE, Praza do Convento nº 5, 15800, Melide, A Coruña.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁN ESTA CONVOCATORIA

Na fase de concurso valorarase o seguinte:

- a) Por cada mes completo de servizos prestados en praza ou posto de similar ou análoga natureza á da praza convocada, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral: 0,2 por mes até un máximo de 6 puntos.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial computaranse proporcionalmente.

- b) Celgas, cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente até un máximo de 2 puntos:

- Curso de Iniciación ou Celga 2: 0,5 puntos.
- Celga 3: 0,75 puntos
- Curso de Perfeccionamento da Lingua Galega ou Celga 4: 1 pto
- Celga 5: 1,25 puntos.
- Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Medio: 1,5 puntos
 - Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Superior: 2 puntos.

Só se valorará o curso ou Celga máis alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

- c) Cursos, xornadas, seminarios, etc., de formación relacionada co posto de traballo superados, homologados ou recoñecidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, por administracións públicas e universidades, até un máximo de 4 puntos.

- Cursos de 10 a 50 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 0,5 puntos por cada curso.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

- Cursos de máis de 50 a 100 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 100 e ata 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1,5 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 2 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, xornadas, seminarios, etc., deberá constar a duración deles expresada en horas.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

Don/a _____, con domicilio en _____ con DNI nº _____, declaro responsablemente, para os efectos de ser nomeado/a _____ no Concello de Melide, que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades autónomas nin se atopa en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Así mesmo non se atopar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade segundo o establecido na lexislación vixente.

_____, _____ de _____ de 20__

Asdo: _____

ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1. O municipio de Melide, Superficie, Limites, poboación e parroquias.

Tema 2. Primeiros auxilios: mocións básicas procedemento de actuación en caso de accidente ou emerxencia. Seguridade do persoal de incendios.

Tema 3. Teoría do lume, Lume e combustión. Triángulo do lume. Produtos de combustión. Tipos de combustión. Rango de inflamabilidade. Mecanismos de extinción.

Tema 4. Os incendios forestais. Factores que interveñen nos incendios e na súa propagación. Distritos forestais de Galicia



Praza do Convento, 5 -15800 MELIDE (A
Coruña)
Tfno: 981505003 - Fax: 981506203
www.concellodemelide.gal

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL DO 08/07/2020

Tema 5. Prevención contra os incendios forestais. Ataque directo e indirecto. Ferramentas de prevención e extinción manuais e mecánicas.

Documento asinado dixitalmente

(FECHA: 09/07/2020 13:38:00)

María Cruz Andrade García

(FECHA: 09/07/2020 13:36:00)

FIRMADO POR José Manuel Pérez Penas

Versión imprimible

CVD: B6QNmffz5NGcu52TRJK
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.