



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

BASES PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSOAL EN ORDE Á PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA SEGUNDO CONVENIO DE COLABORACIÓN SUBSCRITO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE FRIOL, PARA A PARTICIPACIÓN NA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2016, 2017 E 2018, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA: Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión de un (1) traballador para xefe de brigada do Concello de Friol por un período de tres meses do exercicio de 2016. A convocatoria faise con carácter temporal para a provisión por persoal laboral temporal conforme á tramitación esixida pola vixente lexislación. Formalizarase co persoal seleccionado un contrato de obra ou servizo determinado, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores, cunha duración de tres meses, a xornada completa.

A contratación farase para a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do convenio de colaboración subscrito coa Consellería de Medio Rural. O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de conformidade á normativa aplicable ao persoal das brigadas municipais, participará nas operacións de extinción e remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal, cando así o decida o mando único, conforme ao establecido na lexislación vixente. Ademais, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do seu termo municipal, conforme ao previsto no PLADIGA no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación en tales supostos.

Realizarán labores consistentes en:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo da participación nas operacións de extinción e remate de incendios forestais baixo o mando único operativo dependente da consellería competente, cando así o decida o mando único e conforme o disposto na normativa vixente.
- Os traballos de extinción de incendios, serán prioritarios con respecto aos de prevención.
- Realizarán labores de prevención, consistentes en roza, rareo e eliminación de restos nos meses de operatividade da brigada, que se desenvolverán en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou superficies que o concello teña cesión de aproveitamento, uso e disfrute realizadas por persoas responsables de acordo co art. 21 ter da lei 3/2007 de 9 de abril, ou de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible ou aconsellable a mecanización dos traballos.
- Durante a operatividade da brigada, incluírá traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

Todo elo sen prexuízo das labores que lle poidan encomendar pola Alcaldía ou polos concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades dos servizos e na procura dunha boa marcha dos mesmos.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellodefriol.es).

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.- Para ser admitidos/as nos procesos selectivos, tódolos/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser Español ou nacional dun estado membro dun Estado da Comunidade Europea. Os cónxuxes dos españois ou dos nacionais dos Estados membros da U.E. sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e o seu cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Tamén os extranxeiros/as dun estado non integrado na U.E. que teña residencia legal en España e poida acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas a que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. Con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar os mesmos, non terán dereito á contratación, aínda que foran previamente seleccionados para elo.
- d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente .
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración normal baixo xuramento ou promesa.
- f) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos: técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente, enxeñeiro de montes e enxeñeiro técnico forestal, ademais do permiso de conducir clase B.

Deberán cumprir estes requisitos na data de presentación da instancia. Ademais os aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da posesión dos méritos alegados, que probe e de fe da posesión dos mesmos.

3.- SOLICITUDES E ADMISIÓNS.- Os/as que desexen tomar parte no proceso de selección deberán presentar instancia dirixida o Sr. Alcalde (Anexo III da convocatoria), na que se manifesta que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases, e a súa conformidade coa realización do proceso selectivo de acordo co establecido nas mesmas. Á solicitude adxuntarán copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente expedida pola autoridade competente do país de orixe,. Na solicitude inclúese declaración xurada de non estar separado por expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, de non atoparse en causa de incompatibilidade ou incapacidade e de





CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

non padecer enfermidade nin limitación física ou síquica incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

Ademais deberán presentar a documentación acreditativa da titulación esixida así como a que probe a posesión dos méritos alegados, mediante documentación que probe e de fe da posesión dos mesmos, como as copias compulsadas dos títulos no caso de estudos ou accións formativas, ou contratos de traballo ou certificacións acreditativas da prestación dos servizos expedidos pola entidade contratante, acompañados coa vida laboral aos que fai referencia o ANEXO I da presente convocatoria.

Os méritos non xustificados documentalmente, non serán valorados polo órgano de selección. Non obstante e á vista da brevidade dos prazos, poderá ser presentada documentación complementaria no mesmo acto da selección.

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Diario O Progreso, anuncio que tamén se publicará no taboleiro do concello e na páxina web. A presentación das solicitudes farase no Rexistro do Concello de Friol, en horario de 9 a 15 horas en días laborais, ou por calquera dos medios previstos no art. 38.4 da Lei 30/92, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común. Co obxecto de axilizar o procedemento de selección, cando os/as solicitantes presenten a documentación fora do rexistro do Concello, poderán enviar unha comunicación por fax ao Concello (982-375206) comunicando a data da presentación da solicitude, co selo de correos ou do rexistro correspondente.

Logo de finalizar o prazo de presentación de solicitudes, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos e excluídos, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedendo un prazo de tres días hábiles para reclamacións ou corrección de erros. Co obxecto de asegurar a celeridade do procedemento no acto, o Alcalde resolverá as reclamacións que se presenten, e procederá á admisión ou exclusión definitiva indicando no seu caso, a causa de exclusión, procedendo á súa publicación na web do concello. Polo órgano de selección procedera á valoración dos méritos aportados polos mesmos con arranxo aos criterios establecidos no Anexo I das presentes bases, a realización dunha proba teórica tipo test e da entrevista.

4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.- O encargado da valoración dos méritos e realización das probas para a provisión dos postos a que se refiren as presentes bases estará composto por un número impar de membros, non inferior a cinco, co mesmo número de suplentes. Axustarase ao disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público. Non poderán participar no mesmo persoas de elección ou designación política, interinos ou persoal eventual. Poderán dispor da incorporación de asesores, que actuarán con voz pero sen voto. O nomeamento dos seus membros realizarase por resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na web do concello.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de ao menos tres dos seus membros, ou dos que legalmente os substitúan, requirindo en todo caso a presenza de Presidente e Secretario. Terán dereito ao cobro das asistencias establecidas pola lexislación vixente. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no art. 28 da Lei 30/92, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común. Ademais poderán ser

recusados polos/as aspirantes cando concurran as circunstancias previstas na vixente lexislación. Os membros do órgano de selección terán dereito, ao pagamento de asistencias, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002 e as súas actualizacións.

Os membros do órgano de selección valorarán os méritos debidamente xustificadas polos solicitantes conforme ao establecido no Anexo as presentes bases. Quedan facultados para resolver as dúbidas que se lle presenten e tomar os acordos precisos para o desenvolvemento correcto do proceso de selección, que velará polo cumprimento dos principios de obxectividade na selección, mérito e capacidade, así como os aspectos aos que fai referencia o convenio regulador.

4.- SELECCIÓN E NOMEAMENTO.- Os/as seleccionados/as para a provisión dos postos, serán os que obteñan maior puntuación. A puntuación total obterase da valoración dos méritos, da entrevista e da proba tipo test. A proba tipo test terá carácter eliminatorio, no caso de non acadar a puntuación mínima establecida. Polo órgano de selección levantarase a correspondente acta e publicarase edicto no taboleiro de anuncios do Concello, no que se ordearán os candidatos segundo a puntuación obtida, por orde decrecente. Elevarase proposta ao Sr. Alcalde, que procederá a ditar resolución ao respecto. Os aspirantes disporán de un prazo de dous días hábiles, contado a partir do seguinte ao da publicación, para realizar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e resultas, no seu caso, as alegacións, elevarase a mesma a definitiva e procederase á formalización dos contratos laborais, conforme ao previsto na vixente lexislación, previa superación dos requisitos establecidos no convenio.

Os/as traballadores seleccionados/as están obrigados á superación de un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, así como un curso práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais, nas datas que fixe o concello, antes da súa contratación. A non superación do recoñecemento médico ou proba de esforzo, ou ben a non realización do curso será causa de non contratación do/a traballador/a seleccionado/a.

Os/as que non teñan a puntuación suficiente para acadar posto de traballo, pasarán a formar parte de unha bolsa de traballo, de tal xeito que cando o concello necesite un traballador de estas características para o mesmo servizo, acudirá a dita lista, seleccionando aos mesmos pola orde de prioridade, segundo a puntuación obtida. Formarán parte da mesma nos últimos lugares os que non superasen a proba tipo test.

Os que dentro do prazo establecido e, salvo casos de forza maior, non presentasen a documentación pertinente, ou da mesma se deducira que carecen dalgún requisito esixido, non poderá ser contratado, sen prexuízo da falsidade na que poidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación.

5.- DISPOSICIÓN FINAL.- A presente convocatoria e cantos actos administrativos dela se deriven, así como a actuación do órgano de selección, rexeranse supletoriamente pola normativa estatal ou autonómica vixente en materia de réxime local, persoal das administracións públicas e de procedemento administrativo. Será de aplicación o previsto na Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais





CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; no R. D. Lex. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos que dela se deriven, así como da actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, nos casos e no xeito previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativa. (Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa). Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Friol a 27 de xuño de 2016
O ALCALDE



ANEXO I:

REALIZACIÓN DA PROBA TIPO TEST, BAREMO DE MÉRITOS E ENTREVISTA.-

PROBA TIPO TEST: Os/as aspirantes, contestarán por escrito, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 20 preguntas, sobre cuestións do traballo a realizar e o coñecemento do termo municipal (segundo o temario que figura no Anexo II) sendo a puntuación mínima para a súa superación de 3 puntos. O/a aspirante que non acade a puntuación mínima quedará eliminado do proceso selectivo. Das preguntas con respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha correcta 0,30 puntos e as incorrectas restando 0,15 puntos cada unha. Puntuarase ata un máximo de 6 Puntos.

VALORACIÓN DE MÉRITOS: Os méritos alegados e xustificados polos/as que se presentaron no proceso selectivo convocado en orde á contratación valoraranse con arranxo ás puntuacións que a continuación se relacionan:

1. Por servizos prestados na administración local ou nos seus organismos en postos relacionados co obxecto da convocatoria a razón de 0,07 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
2. Por servizos prestados na administración pública estatal ou autonómica en postos relacionados co obxecto da convocatoria, a razón de 0,06 Puntos por mes ata un máximo de 1,50 Puntos.
3. Pola experiencia profesional referida á empresa privada, en traballos relacionados co obxecto da convocatoria, a razón de 0,05 Puntos por mes ata un máximo de 0,50 Puntos..

4. Formación: cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 4,00 puntos. Os cursos que, a xuízo do órgano de selección, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados. Soamente se valorará a formación realizada dende o ano 2000 ata o 2016, non valorándose a formación anterior. As valoracións serán de conformidade coa seguinte taboa:
- Menos de 20 horas (ou que non expresen número): 0,05 puntos.
 - De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.
 - De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
 - De 76 a 100 horas: 0,40 puntos.
 - De mais de 100 horas: 0,60 puntos
5. Coñecemento do idioma galego: soamente terán validez os cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, computándose unicamente o grado superior. Valoraranse de conformidade coa seguintes puntuacións:
- Celga 1: 0,20 puntos.
 - Celga 2: 0,30 puntos.
 - Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
 - Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.
6. Entrevista persoal realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o axeitado desenvolvemento das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, valorándose entre outros aspectos a aptitude e actitude para o posto, o currículo, o coñecemento do medio, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 2,00 puntos.

No caso de empate entre puntuacións, terá preferencia para o desempate quen obteña maior puntuación na proba tipo test. En caso de persistir o empate, quen maior puntuación obteña no apartado dos servizos prestados a concellos relacionados co obxecto da convocatoria. De persistir o empate, por sorteo público.

Friol a 27 de xuño de 2016.



ANEXO II: TEMARIO:

1º.- COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL; DEFINICIÓN; PARTES DUN INCENDIO; FORMAS DUN INCENDIO; TIPO DE LUMES; FACTORES QUE INFLUEN NO COMPORTAMENTO DO LUME; COMBUSTIBLES; INFLUENCIA DO CLIMA; FORMAS DE PROPAGACIÓN DO CALOR NO MONTE; INFLUENCIA TOPOGRÁFICA; CLIMA DO INCENDIO.

2º.- DETECCIÓN, PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DOS FOGOS FORESTALS: INTRODUCCIÓN; DETECCIÓN, DISUACIÓN E INVESTIGACIÓN. REGULACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS E COMUNICACIÓN DAS QUEIMAS. ESTADOS DO INCENDIO; ORGANIZACIÓN PREVIA AO



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

COMBATE DO INCENDIO; COMBATE DO INCENDIO; TÉCNICAS DE EXTINCIÓN; ACCIÓNS TRAS O INCENDIO; RELEVO.

3º.- SEGURIDADE PERSOAL: UNIFORME E EQUIPO; PRECAUCIÓNS XERAIS; PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS, VEHÍCULOS, CORTAFOGOS, TRANSPORTE, RETARDANTES E MEDIOS AÉREOS.

4º.- XEFE DE CUADRILLA: FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES; A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA; ACTUACIÓNS DO XEFE DA CUADRILLA NA PREVENCIÓN E EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

5º.- CONCELLO DE FRIOL: POBOACIÓN; SITUACIÓN XEOGRÁFICA; PARROQUIAS E BARRIOS DE FRIOL; TURISMO E PATRIMONIO.

ANEXO III.- MODELO DE SOLICITUDE.-

SR ALCALDE DO CONCELLO DE FRIOL

Don/Dona.....con enderezo en
(.....) na rúa
Teléfono.....

Enterado/a pola publicación de anuncio no Diario El Progreso da convocatoria para a provisión de un xefe de brigada na prevención e defensa contra incendios forestais.

Por medio do presente escrito:

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria

Que son certos os datos consignados na solicitude, que acepto íntegramente, manifestando a conformidade coa realización do proceso selectivo dacordo co establecido nas bases.

Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.

Que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases, que se compromete a probar documentalmente,

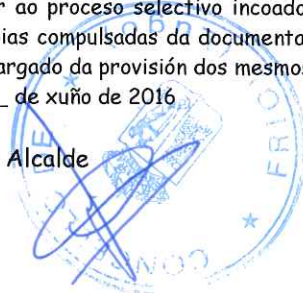
Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, para concorrir ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto de xefe de brigada, adxuntando ao mesmo copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos alegados, a efectos da súa valoración polo órgano encargado da provisión dos mesmos.

Friol, a ____ de xuño de 2016

O Alcalde



Dilixencia.- que poño eu, Secretario, para facer constar que as presentes bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 27 de xuño de 2016

Friol a 27 de xuño de 2016.

O Secretario.

