

Expediente núm.: 646/2025

Procedemento: Selección de persoal e provisión de postos.

Asunto: Bolsa de emprego para xefe/a de brigada, peón/peoa condutor/a e peóns/peoas da brigada de prevención e extinción de incendios

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

D. Francisco Calo Abelleira, alcalde do Concello de Outes (A Coruña), na data que figura á marxe, dito a seguinte RESOLUCIÓN:

Vistos os antecedentes obrantes no expediente e tendo en conta a necesidade urxente de dispoñer de persoal para a cobertura de posibles baixas, renuncias, etc dos postos de xefe/a de brigada, peón/peoa condutor/a e peóns/peoas da brigada de prevención e extinción de incendios debido a non existencia de candidatos na bolsa existente na actualidade

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases e a convocatoria que rexen o proceso de selección, para a creación dunha bolsa de emprego que permita cubrir os postos de traballo de xefe/a de brigada, peón/peoa condutor/a e peóns/peoas da brigada de prevención e extinción de incendios obxecto do convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Outes, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, nas condicións establecidas nas bases da convocatoria, as cales se transcriben de seguido:

“1º) Obxecto da convocatoria

As presentes bases teñen por obxecto a creación dunha bolsa de emprego para os postos de xefe/a de brigada, peón/peoa condutor/a e peóns/peoas da brigada de prevención e extinción de incendios coa finalidade de substitución de postos de traballo da categoría convocada pola concorrencia dalgunha das seguintes causas: baixas por incapacidade temporal; renuncias, etc ou calquera outra que esixa urxencia na contratación e outras necesidades circunstanciais do servizo. Durante a campaña de extinción de incendios 2025.

2º) Duración e tipo de contrato.

A contratación destes postos terá carácter temporal. A modalidade de contrato será calquera das previstas no RD 32/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral,



a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, (BOE núm. 313, de 30 de decembro de 2021).

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 subscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Outes, para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais.

4º) Requisitos xerais dos aspirantes.

Requisitos xerais para o acceso ó emprego público:

- 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 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 dezaioito 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.
- d) Non ter sido separado, 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.

5º) Titulacións e permisos esixidos

TITULACIÓNS

- a) 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.



b) Para as categorías de peón/peoa condutor/a e peón/peoa: Graduado en ESO, Graduado Escolar ou equivalentes.

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 (BOP).

7º) Solicitudes

As persoas candidatas serán remitidas polo Servizo Público de Emprego previa solicitude mediante a formulación da correspondente oferta de emprego por parte do Concello de Outes.

Dita solicitude realizarase na oficina de Emprego Santiago-Norte o día seguinte á publicación desta bases no Boletín oficial da Provincia.

A lista de candidatos/as remitida polo Servizo Público de Emprego, terá a consideración de lista definitiva de aspirantes, previa aprobación da mesma por Resolución de Alcaldía, xa que se trata dun rexistro público no que constan acreditadas as condicións e requisitos para figurar no mesmo. Nesa mesma Resolución figurará tamén o número máximo de sesións das que constará este proceso selectivo.

As listaxes e todos os acordos e resolucións do tribunal publicaranse na páxina dixital do Concello - www.outes.gal, identificándose as persoas aspirantes co seu nome e apelidos.

8º) Proceso de selección

A selección levarase a cabo por medio do sistema de concurso-oposición.

FASE OPOSICIÓN. Proba física

Terá a cualificación de apto-a /non apto-a e terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en camiñar 3.200 m sobre terreo chan, nun tempo máximo de 30 minutos, cun peso de 11 Kg ás costas.

As persoas aspirantes que non completen a proba no tempo fixado serán excluídas do proceso selectivo.



Os/as aspirantes deberán vir provistos de zapatillas de deporte e dunha mochila cargada co peso antedito. Non está permitido correr durante a realización da proba. Recoméndase levar roupa lixeira transpirable e permítese levar líquidos para hidratación.

FASE DE CONCURSO. Ata un máximo de 4,00 puntos no caso de peón/peoa e ata un máximo de 3.50 puntos no resto dos postos

1.- Permisos de condución adicionais. Valoraranse de acordo co seguinte baremo, ata un máximo de 2,00 puntos no caso de peón/peoa e ata un máximo de 1.50 puntos no resto dos postos.

- Permiso de condución clase “C”: 0,50 puntos
- Permiso de condución clase “E”: 0,50 puntos
- Permiso de condución clase “CAP ”: 0,50 puntos
- No caso do posto de peón/peoa puntuarase Permiso de condución clase “B”: 0.50 puntos

2.- Cursos relacionados co posto de traballo que se convoca e que sexan realizados ou impartidos polas Administracións públicas ou homologados por elas, ata un máximo de 2,00 puntos:

- De 10 a 50 horas: 0,40 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,60 puntos
- De máis de 100 horas: 1 punto

9º) Tribunal cualificador.

Estará composto do seguinte xeito:

- Presidente: D. Andrés Busto Allo, técnico de promoción económica do Concello, ou persoa que legalmente o substitúa.
- Vogais: D^a Berta Buján Casanova, coordinadora de servizos sociais municipais, D^a Sofía Pérez Figueira, técnico auxiliar de urbanismo do Concello, D. Manuel Rama Dosil, auxiliar de servizos sociais ou persoas que legalmente os substitúan.
- Secretaria: D^a Juana Pedrosa Leis, educadora familiar do Concello, ou persoa que legalmente a substitúa.

A técnica de orientación laboral municipal realizará as labores de asesoramento durante todo o proceso de selección. Así mesmo para a realización da proba física o tribunal incorporará ao técnico municipal de deportes, Carlos Romero Martínez, como persoal especializado.



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 segunda do artigo 20 da dita norma.

10º) Puntuación final, constitución e funcionamento da bolsa de emprego

Unha vez sumadas as puntuacións obtidas na fase de concurso dos aspirantes que superen a fase de oposición, o tribunal formulará a proposta de resolución que conterà as persoas participantes ordenadas por puntuación de xeito decrecente, establecendo nesa mesma resolución a creación da bolsa de emprego. A resolución publicárase na sede electrónica e tamén na páxina web do concello (www.outes.gal)

En caso de empate, aplicaranse os seguintes criterios para o desempate:

1. Maior antigüidade como persoa desempregada.
2. En caso de persistir o empate, dirimirase por sorteo.

O funcionamento da bolsa de emprego responderá ás seguintes regras:

CHAMAMENTOS

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal realizaranse en base á orde de prelación vixente en cada momento entre as persoas integrantes da bolsa. Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número de teléfono e enderezo de correo electrónico facilitados polas persoas no momento de terse presentado ao proceso selectivo.

Efectuaranse un máximo de dúas chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral a distintas horas e cun intervalo mínimo de 30 minutos. Realizadas as 2 chamadas (atendidas ou non), remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta así como o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Tamén se indicará o prazo máximo de 24 horas, contado dende o envío de dito correo, para aceptar ou rexeitar a oferta realizada e se lle indicará a documentación que ten que achegar segundo o indicado nas bases.

A) De terse respondido ao chamamento (telefónico ou unha vez enviado o correo electrónico), procederase do seguinte xeito:



A.1) No suposto de ACEPTACIÓN DA OFERTA deberá responder ao correo electrónico que se lle envíe aceptando o chamamento. A Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade que proceda e na data prevista ao efecto, da persoa integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que, antes da mesma e no prazo sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable (remitirase un modelo xunto co correo) na que manifieste:

- Aceptación expresa do posto.
- Que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

2. Declaración xurada onde se poña de manifesto non padecer enfermidade ou defecto físico e/ou psíquico que imposibilite o normal exercicio da función.

3. Número de afiliación na Seguridade Social.

4. Certificación de conta bancaria.

Estes dous últimos documentos non serán necesarios, sempre e cando, xa existise unha relación laboral previa con este concello e non houbera ningún cambio (como por exemplo na conta bancaria)

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da documentación, ou a data sinalada para a incorporación ao posto de traballo, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documentalmente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de REXEITAMENTO DA OFERTA, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas outras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía.

As ditas causas de rexeitamento xustificado serán as seguintes:



- Concorrenca de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Outras causas debidamente acreditadas/xustificadas e que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

As persoas aspirantes que xustifiquen algún destes extremos, quedarán en suspensión de chamamentos ata que sexan elas as que comuniquen ao concello que están de novo dispoñibles.

A acreditación documental da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos cinco (5) días hábiles seguintes ao do día que se efectuou o chamamento e poderá realizarse pola sede electrónica ou a través do enderezo de correo que se lle facilite cando se realice o chamamento telefónico. No caso de superar este prazo sen achegar a documentación xustificativa, a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido NINGÚN TIPO DE RESPOTA AO CHAMAMENTO (nin telefónico nin resposta ao correo electrónico), no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa

xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

DILIXENCIA DE CHAMAMENTOS

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicárase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación



xustificativa achegada polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

BAIXA DEFINITIVA

Serán causas de baixa definitiva da Bolsa de emprego, a concurrencia de calquera das seguintes situacións:

- A acumulación, por unha mesma persoa integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado.
- O incumprimento do prazo fixado para a incorporación
- A falta de presentación de documentación previa sinalada no apartado A.1.
- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Deixar de reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos)
- Ter sido separado/a ou inhabilitado/a do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir as persoas afectadas o trámite de audiencia.

FIN DA RELACIÓN DE EMPREGO E REINGRESO NA BOLSA

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

A bolsa de emprego estará vixente ata o 31 de outubro do ano 2025.

11º) Formalización do contrato

O contrato formalizarase por escrito coa persoa seleccionada 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.

12º) Retribucións

As retribucións corresponderanse co establecido no convenio laboral do concello de Outes para o ano 2025 e incluírán o prorrateo de pagas extras e demais complementos salariais.



13º) 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 pública, 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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo RD legislativo 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.

14º). Protección de datos de carácter persoal

De acordo coa Lei orgánica 3/20185 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 dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera. Así mesmo, os 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.”

TERCEIRO. Publicar o texto íntegro das bases da convocatoria que deben rexer o proceso selectivo consonte co establecido no contido das anteditas bases.

CUARTO. Convocar aos membros do tribunal para formar parte do órgano de selección da referida convocatoria e que figuran nomeados nas bases reguladoras da convocatoria.

Outes, na data que figura á marxe.



O alcalde

D. Francisco Calo Abelleira

A secretaria da Corporación

D^a. Clara Ortega Fernández

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

