CONCELLO DE CARTELLE concello.cartelle@eidolocal.es

Praza Toxal, 1. 32824 Outomuro - Cartelle (Ourense) Telf 988 49 11 11 – Fax. 988 48 58 81

BASES DA CONVOCATORIA PARA CONTRATAR UN CAPATAZ, E CATRO PEÓNS DAS BRIGADAS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA O LUME FORESTAL 2019

1º) **Obxecto da convocatoria.** A selección dun capataz e catro peóns da brigada de loita contra incendios forestais.

2º) **Tipo e duración do contrato.** É un contrato laboral temporal para realizar un servizo determinado, durante tres meses, a xornada completa (corenta horas/semana). A duración do contrato é de tres meses.

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 a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Cartelle para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

4º) **Requisitos xerais dos aspirantes.** Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

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 dezaoito 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, que se xustificará por medio de informe médico.

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) **Títulos esixidos.**

a) Para o peón conductor, non se esixe titulación mínima. Posuirá permiso de conducción tipo B.

b) Para os peóns non se esixe titulación mínima.

c) Para o de capataz, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación equivalente.

d) Galego: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido na Lei 2/2015, do 29 de abril de 2015. A acreditación do coñecemento escrito farase por medio do achegamento como mínimo do certificado do CELGA 2

No caso de non posuír ningunha titulación que acredite o coñecemento do galego, realizarase un previo de tradución dun texto do castelán ao galego, no tempo que sinale o tribunal e que será como máximo dunha hora. Este exercicio valorárase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, e correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o dito resultado. A anterior proba poderá substituírse pola realización da entrevista en galego, co resultado de apto ou non apto.

6º) **Publicidade da convocatoria.** Esta convocatoria publicarase na páxina web do Concello, no taboleiro de anuncios e no Boletín oficial da provincia de Ourense.

7º) **Solicitudes**

As persoas interesadas deberán presentar a correspondente solicitude dirixida ao Sr. Alcalde, axustada ao modelo que se prevé no anexo I.

Coa solicitude deberanse achegar os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do DNI;
- Fotocopia compulsada dos títulos esixidos e permiso de condución;
- Fotocopia compulsada da documentación que xustifique os méritos que se aleguen.

8º) **Prazo e presentación de solicitudes**

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir da data de publicación do anuncio no BOP de Ourense.

Dita solicitude dirixirase ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello onde queren prestar servizo ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas. A documentación a incluír será a mesma que si se presentase a solicitude no Rexistro Xeral do Concello.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral, é necesario que os/as interesados/as, dentro do prazo de presentación, remitan por fax ao concello, avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

9º) **Admisión.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde ditará unha resolución coa listaxe de admitidos e excluídos, coa causa de exclusión, e concederá un prazo de 2 para subsanación dos motivos de exclusión.

Unha vez rematado dito prazo, aprobarase, polo mesmo órgano, a listaxe definitiva de admitidos neste proceso selectivo e tamén as datas previstas de realización das probas aos aspirantes.

As listaxes e todos os acordos e resolucións do tribunal publicaranse na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios, identificándose aos aspirantes co seu nome e apelidos.

10º) **Proceso de selección**

1.-Proba física. Terá a cualificación de apto/non apto. Consistirá en camiñar 3.200 m sobre terreo chan cun peso de 11 Kg ás costas nun tempo máximo de 30 minutos. Os aspirantes deberán vir provistos de zapatillas de deporte e dunha mochila cargada co peso antedito. Non está permitido correr durante a realización. Recoméndase levar roupa lixeira transpirable e permítese levar líquidos para hidratación.

2.-Experiencia profesional. A experiencia acreditada no desempeño de postos de traballos semellantes, 0,10 puntos por mes ata o máximo de 2,00 puntos. Xustificarase por medio de informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato de traballo.

3.-Formación. Os cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados cos postos de traballo que se convocan e que sexan realizados ou impartidos polas Administracións públicas ou homologados por elas, ata un máximo de 2,00 puntos:

-de menos de 15 horas: 0,10 puntos;

-de 16 a 40 horas: 0,20 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.

4.-Entrevista. O tribunal convocará aos aspirantes a unha entrevista, que terá por finalidade avaliar a dispoñibilidade do 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 do aspirante á entrevista significará a súa eliminación do proceso selectivo.

11º) **Tribunal cualificador:** O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado por un presidente, dous vogais e un secretario e os seus respectivos suplentes, sendo nomeados polo Alcalde do Concello e publicados no Taboleiro de anuncios.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

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. A estes efectos prevese un máximo de catro sesións para o remate do proceso selectivo. O tribunal poderá incorporar persoal asesor especializado nas probas de selección.

12º) **Puntuación final e nomeamento.**

Os candidatos seleccionados serán os que obteñan máis puntuación global. En caso de empate, terá preferencia o que acredite máis experiencia en traballos para o Concello de Cartelle, en caso de persistir o empate terá preferencia o que acredite maior experiencia profesional. 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 candidato que obtivo máis puntuación. Co resto de candidatos admitidos formarase unha bolsa de traballo para cubrir posibles renuncias ou outras vacantes, ou para atender necesidades imprevistas.

Antes do nomeamento deberán someterse a unha revisión médica para ver se son aptos para a realización das función asignadas.

13º) **Formalización do contrato.** O contrato formalizarase por escrito co aspirante seleccionado 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.

14º) **Retribucións**. Capataz: 1.350,00 €/mes e peón: 1100,00 €/mes.

As retribucións teñen carácter bruto e inclúen a parte proporcional das pagas extraordinarias.

15ª) **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 tócante 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 2/215, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

16º) **Protección de datos de carácter persoal.** De acordo coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o Regulamento que a desenvolve os datos que se faciliten para participar neste proceso de selección incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Cartelle, onde se poderán exercitar 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.”

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

A persoa que asina abaixo

SOLICITA

Ser admitida no proceso de selección de persoal laboral temporal para da brigada de prevención e defensa contra o lume forestal,

DECLARANDO que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral temporal do Concello de Cartelle.

<u>DATOS PERSOAIS.</u>

DNI: ____

PRIMEIRO APELIDO: _____________________________________

SEGUNDO APELIDO: _____________________________________

NOME: ____

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIXO/TELÉFONO MÓBIL: _________________

<u>ENDEREZO</u>

Rúa:____________________________ Nº:____ LOCALIDADE:________________________

C.P.: __________ CONCELLO: _____________________ PROVINCIA: ______________

En relación co indicado

SOLICITO ser admitido para participar no procedemento de selección de:

Capataz ☐

Peón ☐

En_______________ ,a ______de _________________ de 2019.

(SINATURA))

A instancia acompáñase de (sinalar cun X segundo proceda):

☐ Copia compulsada do DNI.

☐ Documentación acreditativa orixinal ou fotocopia debidamente compulsada da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data do inicio e do remate da contratación, así coma a categoría profesional (informe da vida laboral e copia dos contratos de traballo).

☐ Documentación acreditativa orixinal ou fotocopia debidamente compulsada da formación aportada polo aspirante.

De Conformidade co establecido na normativa vixente en Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade de CONCELLO DE CARTELLE con CIF P3202100H e domicilio social Cartelle. Ourense, coa finalidade de poder realizar a entrevista como candidato ao posto de traballo. En cumprimento coa normativa vixente, o CONCELLO DE CARTELLE informa que os datos serán conservados durante o seguinte período:
O legalmente establecido.

Á súa vez, informámoslle que pode contactar co Delegado de Protección de Datos de Concello de Cartelle , dirixíndose por escrito á dirección de correo Cartelle. Ourense ou ao teléfono 988491111

O Concello de Cartelle solicítalle o seu consentimento para o tratamento dos seus datos para analizar o seu perfil coa finalidade de avaliar determinados aspectos persoais dunha persoa física, en particular para analizar ou predicir aspectos relativos ao rendemento profesional, situación económica, saúde, preferencias persoais, intereses, fiabilidade, comportamento, localización ou movementos da devandita persoa física.

O Concello de Cartelle informa que procederá a tratar os datos de maneira lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta e actualizada. É por iso que comprométese a adoptar todas as medidas razoables para que estes suprímanse ou rectifiquen sen dilación cando sexan inexactos.
De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de Datos de Carácter Persoal poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión,

portabilidade e oposición, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou ben a través de correo electrónico

Neste sentido, o CANDIDATO dispoñerá do dereito para revogar o consentimento prestado mediante a presente cláusula. Poderá dirixirse á Autoridade de Control competente para presentar a reclamación que considere oportuna. En último lugar, o Concello de Cartelle informa que coa sinatura do presente documento outorga o consentimento explícito para o tratamento dos datos mencionados anteriormente.

Nome e apelidos

DNI: ____________________________________

Sinatura: _________________________________

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CARTELLE (OURENSE)