



BASES XERAIS DA CONVOCATORIA DE ELABORACIÓN DUNHA LISTA RESERVA DE OPERARIOS/AS PARA O SERVIZO DE PROTECCIÓN CIVIL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

Primeira. Normas xerais

O obxecto das presentes bases é a elaboración, mediante o sistema de concurso-oposición, dunha Lista reserva de operarios/as de protección civil aos efectos de contratacións futuras motivadas por baixas por enfermidade, ausencias xustificadas prolongadas, acumulación de tarefas, etc.

Segunda. Condicións

O carácter do contrato é temporal. Duración do contrato: segundo o motivo que dé lugar á contratación. En ningún caso poderá ser superior aos 3 anos desde o seu inicio, ao abeiro da lexislación vixente.

As condicións serán as establecidas no convenio aplicable, o Convenio colectivo do Concello da Estrada. As retribucións a percibir serán as do traballador/a substituído/a de ser o caso ou equivalente ao propio da categoría.

Terceira. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

1. Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
 - As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
2. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a 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.

3. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
4. Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a 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 estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.
5. Que non fora condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
6. Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

Todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores deberán posuílos os aspirantes no día de remate do prazo para a presentación da solicitude e conservalos, alomenos, ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. As persoas que desexen participar nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao alcalde do Concello da Estrada. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante, o seu enderezo e a denominación da praza convocada a que opta. Farase constar expresamente que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base terceira da convocatoria, para o que cumprirá achegar a seguinte documentación compulsada:
 - 1) Unha fotocopia do documento nacional de identidade
 - 2) Fotocopia do carné de conducir.
 - 3) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 2 ou equivalente).
 - 4) Méritos
 - 5) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 10,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego, sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.





No Rexistro Xeral do Concello da Estrada así como na páxina web www.aestrada.gal facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

2. O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no *Boletín Oficial* da provincia de Pontevedra. Deberá publicarse tamén na páxina web do Concello da Estrada, aestrada.gal, e nun dos diarios de maior difusión na comarca.
3. A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou e en calquera das formas establecidas 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 nun sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso, aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da solicitude mediante unha mensaxe de fax (986570836) ou de correo electrónico (persoal@aestrada.es) e durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase do mesmo xeito no caso de presentar a solicitude noutra administración pública.
4. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

Quinta. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo dos 10 días naturais fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará una resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, en que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal. No caso de non existir persoas excluídas, a lista será considerada como definitiva.
2. No caso de existir persoas aspirantes excluídas, dispoñerán dun prazo de tres días, contados a partir do día seguinte ao da publicación do acordo, para poderen emendar o defecto que deu motivo á exclusión.

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso





selectivo.

As persoas membros dos tribunais deberanse abster de intervir cando concorreren nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Este feito deberanllo comunicar ao alcalde. Tampouco poderán intervir se realizaron tarefas de preparación de aspirantes para o mesmo corpo e especialidade durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas membros do tribunal cando nelas concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o tribunal tamén se poderán incorporar as outras persoas vogais titulares que non concorren á sesión constitutiva e, de ser o caso, as suplentes.

As persoas membros do tribunal que asistan ás súas sesións percibirán axudas de custo pola súa asistencia, na contía legalmente establecida.

Sétima.-Comezo dos exercicios

1. Unha resolución da Alcaldía determinará a data e a hora de realización do primeiro exercicio, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da casa do concello e na páxina web municipal.
2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun chamamento único. As persoas opositoras que non se presenten aos exercicios perderán os seus dereitos, agás nos casos debidamente xustificadas, que o tribunal terá que resolver de xeito motivado.
3. As persoas aspirantes deberanse presentar para realizar cada exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a realización das probas.

Oitava.- Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

O tribunal poderalles requirir ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade en calquera momento.

A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra Ñ, consonte a Resolución do 18 de abril de 2017, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado. No suposto de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciarase por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra seguinte, e así sucesivamente.

Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Unha vez concluídos cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal, a relación de aspirantes que os superaron, con indicación da puntuación obtida. As persoas opositoras non incluídas na lista terán a consideración de non aptas.





A listaxe de persoas aprobadas de cada exercicio deberase publicar no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal, cando menos, con 12 horas de antelación con respecto á nova reunión do tribunal .

Desde a finalización dun exercicio ou proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un período mínimo de 72 horas e máximo de 45 días naturais.

Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme o previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado par a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adoptalos acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Novena.-Comezo e desenvolvemento das probas selectivas

Fase de Concurso (previa á oposición)

O máximo de puntos que se pode obter na fase de concurso non poderá ser superior a 8,00. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

1. Méritos profesionais. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,10 puntos.

A estes efectos non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

2. Cursos, seminarios, congresos, xornadas. Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública ou unha Universidade:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos

Os cursos nos que non se exprese duración ningunha serán valorados coa puntuación mínima. Na acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse o número de horas, no caso contrario valoraranse coa puntuación mínima.

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

3. Outros méritos. Estar en posesión de:

- Ciclo Medio de Emerxencia Sanitaria: 2 puntos

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración conforme ao baremo indicado será a seguinte en cada caso:

A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificarse: presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquer outro





órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

- Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.
 - Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.
- Para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado deberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Para acreditar os méritos sinalados nos puntos 2 e 3 do baremo deberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

Os puntos obtidos na fase de concurso sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva de aprobados. Estes puntos non poderán ser aplicados para superar os exercicios da fase de oposición. A puntuación máxima a outorgar nos anteriores apartados será a seguinte:

- Méritos profesionais: máximo 4 puntos
- Cursos e Seminarios, etc.: máximo 2 puntos
- Outros méritos: 2 puntos

A puntuación da fase de concurso farase pública antes do inicio da fase de oposición, e publicaráse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na web municipal.

Fase de Oposición

Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da concocatoria durante un período máximo de 70 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na realización dunha proba práctica sobre as funcións a desenvolver (primeiros auxilios, excarceración de vehículos, incendios, etc.), tendo en conta o temario que figura como Anexo I, e que será determinado polo Tribunal antes da súa realización.

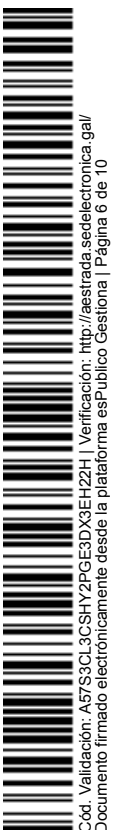
Proba de galego

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 2 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentas de realizar a proba específica as persoas aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio en lingua galega. As restantes persoas opositoras terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

Décima. Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10





puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.

Décimo primeira. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultado da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios máis os da fase de concurso.

Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal.

Décimo segunda.- Funcionamento da Lista Reserva

Con todos aqueles aspirantes que superaran o exercicio obrigatorio, elaborárase unha lista reserva, por orde decrecente de puntuación, os cales poderán ser chamados para futuras contratacións.

A lista terá unha vixencia de tres anos. Se un aspirante renuncia á contratación será borrado da lista. Se presenta a súa renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da lista. Os aspirantes que estiveran contratados, unha vez rematado o período de contratación, volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Décimo terceira. Achega de documentos por parte das persoas opositoras para a formalización do contrato

A persoa que sexa chamada da lista para asinar un contrato, deberá presentar dentro do prazo de 5 días naturais contados a partir da notificación do chamamento, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

Dentro do prazo indicado, e agás os casos de forza maior, o aspirante proposto que non presente a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser contratado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades nas que incorrese por falsidade na instancia na que solicita tomar parte no concurso-oposición.





Décimo cuarta. *Carácter vinculante das bases*

As bases desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Décimo quinta. *Incidencias e recursos*

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial* da provincia de Pontevedra, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

ANEXO I. TEMARIO

- 1.- A Constitución española de 1978. Estructura e contido. A súa garantía e suspensión.
- 2.- Dereitos e deberes fundamentais na Constitución española.
- 3.- As Comunidades Autónomas: Constitución e competencias. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estructura e Disposicións Xerais.
- 4.- Organización e funcionamento da Administración Local. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. O Pleno. A Xunta de Goberno Local. Potestade normativa: Regulamentos, Ordenanzas e Bandos.
- 5.- A poboación: Competencias municipais.
- 6.- O Termo Municipal: Parroquias e rueiro
- 7.- Lei 5/2007, de 7 de mayo, de Emerxencias de Galicia.





- 8.- AXEGA (Axencia Galega de Emerxencias)
- 9.- PLATERGA (Plan Territorial de Emerxencias de Galicia)
- 10.- Operacións de salvamento en altura e en espazos confinados.
- 11.- Intervención en emerxencias con substancias perigosas: clasificación, principais riscos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercadorías perigosas.
- 12.- Rescates en medios de transporte : Excarceración
- 13.- Actuación en sucesos por fenómenos naturais, vendavais, inundacións, riadas, correntamentos de terreo e outros.
- 14.- Extinción de incendios urbanos e industriais. extinción de incendios de interiores
- 15.- Comunicacións. coñecementos básicos. A rede Tetra.
- 16.- Atención sanitaria inicial en situacións de emerxencia: rcp instrumentalizada, politraumatizados, atragantamentos, queimados, intoxicacións...outros
- 17.- Actuación en accidentes con múltiples vítimas
- 18.- Transporte de enfermos.
- 19.- Apeos e apuntalamentos.
- 20.- Equipos de protección individual

O ALCALDE

D. José C. López Campos

ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE

