



BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, A TRAVÉS DA MODALIDADE CONTRACTUAL DE SERVIZO DETERMINADO, DUN PEÓN PARA O GRUPO MUNICIPAL DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAL (GES) DA ZONA DO RIBEIRO, CON SEDE EN RIBADAVIA

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regula-la contratación laboral temporal, a xornada completa (37h 30 m/sem), a través da modalidade contractual de servizo determinado, dun (1) traballador/a, coa categoría de peón, que se encargarán da prestación do servizo denominado Grupo de Emerxencias Supramunicipal da zona do Ribeiro, con sede no Concello de Ribadavia, tratándose dun grupo operativo en emerxencias, de ámbito supramunicipal, que realizarán as tarefas descritas no Anexo IV das presentes bases, estando en funcionamento as 24 h. do día, de luns a domingo, e onde o persoal que se contrate prestará o servizo distribuído en quendas diferentes.

A duración do contrato será polo tempo de vixencia da Addenda ao Convenio ó que se adheriu este concello e subscrito entre a Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e as Deputacións Provinciais, en materia de emerxencias e prevención e defensa contra incendios forestais, para a creación e implantación dos GES, con data prevista en principio de finalización o 31 de decembro de 2016, podéndose prorrogalo contrato sucesivamente por anos naturais, ata o 31 de decembro de 2018, sempre e cando se prorrogue anualmente o convenio e exista vontade por parte deste concello e do/a traballador/a de prorrogalo contrato. En caso contrario, se non existe continuidade por non prorrogarse o convenio, entón os contratos entenderanse rematados a todos os efectos.

No contrato establecerase un período de proba dun mes, sendo motivo de extinción do mesmo o non superalo.

O ámbito de actuación do GES comprenderá os seguintes concellos da Comarca do Ribeiro, tal e como se establece no convenio asinado:

Concello de Ribadavia, Concello de Arnoia, Concello de Beade, Concello de Castrelo de Miño, Concello de Cenlle, Concello de Cortegada, Concello de Melón, Concello de Carballeda de Avia, Concello de Toen, Concello de Avión, Concello de Beariz, Concello de Boborás e Concello de Leiro.



2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección será preciso reuni-los seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e que estean debidamente xustificadas e conservadas, ó menos, ata a data da firma do correspondente contrato de traballo:

1. Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
2. Ter cumpridos os 18 anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación.
3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza á que se opta.
4. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
6. Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes a efectos laborais. (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola a que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Leí 14/1970, de 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais); para titulacións obtidas no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
7. Estar en posesión do permiso de condución en vigor, tipo C.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase mediante o seguinte sistema:

A) Concurso: no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases. Esta fase será posterior á realización dos exames correspondentes á fase oposición.



B) Oposición: consistente en tres probas:

B.1.- Obrigatoria e eliminatoria, consistente en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, nas que so unha será a correcta, baseadas no contido do programa que aparece ó final das presentes bases, durante un período de 70 minutos, sendo necesario acadar-la puntuación mínima de 5 puntos (sobre 10 puntos) para superala e non quedar excluído/a do procedemento de selección. As respostas non contestadas e as incorrectas non penalizan.

B.2.- Tamén obrigatoria e eliminatoria, consistente na realización dunha proba práctica sobre as funcións a desenvolver (primeiros auxilios, excarceración de vehículos, incendios, etc...), tendo en conta o temario que aparece ó final das bases, e que será determinada polo Tribunal antes da súa realización; valoración máxima 10 puntos, tendo que acadarse un mínimo de 5 puntos, para non quedar eliminado/a do proceso de selección.

B.3.- A terceira proba terá por obxecto acreditar os coñecementos do idioma galego. É obrigatoria, pero non eliminatoria, salvo para aqueles/as aspirantes que acrediten estar en posesión, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, como mínimo do Celga 2 ou equivalente homologado, que quedan exentos/as de realiza-la proba, obtendo a puntuación máxima que se pode obter neste exercicio.

A proba que consistirá na realización dunha traducción por escrito dun texto en idioma castelán ó galego, nun tempo máximo de 30 minutos, cualificarase de 0 a 2 puntos, sen que sexa necesario obter unha cualificación mínima.

As probas celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as asesores/as ou colaboradores/as designados por este e os/as opositores/as.

A orde de actuación dos/as opositores/as para a realización daquelas probas que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará alfabeticamente por aqueles/as que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "X", segundo a Resolución do 15 de xaneiro (DOG núm. 15, do 22 de xaneiro). Os tribunais que non conten con aspirantes cuxo apelido comece pola letra indicada, iniciarán a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparecesen, salvo nos casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das 24 horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparecesen.



Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

O comezo do primeiro exercicio da fase oposición anunciarase no taboleiro de anuncios do concello e na páx. web do concello xunto coa resolución aprobatoria da relación de persoas admitidas e excluídas ó procedemento.

A relación de aprobados en cada exercicio polo tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páx. web do concello, ó menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio. Os/As opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará: sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

Dende o total remate dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer a lo menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais agás para a celebración da terceira das probas que se o tribunal o estima poderá celebrarse na mesma data que a segunda das probas.

4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no presente procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Ribadavia polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de sete días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior circulación da provincia, web do Concello e taboleiro de anuncios do Concello sendo o horario de presentación de documentación:

-de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.

-sábados: 10:00 a 13 :00 h.



O mesmo día que saia publicada a convocatoria nos diarios citados anteriormente, as bases tamén se exporán na páxina web do concello: www.ribadavia.es

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ó concello, nº 988.477.100, avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/92.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte en vigor.
Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún estado ó cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. E así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición.
Os aspirantes estranxeiros distintos dos anteriores deberán presentar ademais da fotocopia cotexada do pasaporte, a tarxeta de identidade de estranxeiro que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público. (Anexo II)
- Fotocopia da titulación requirida para o acceso ós postos. No seu defecto, e de selo caso, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo; no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.
- Fotocopia compulsada do permiso de circulación esixido, vixente, e que teña validez para poder ser utilizado en territorio nacional español.



- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións a levar a cabo respecto da praza á que se pretende optar.
Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar si se pode desempeña-lo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e debidamente compulsada de cada un deles.

As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a deste concello en quen delegue, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos organismos a través dos cales se considera válido se presente a documentación para o seu posterior envío, especificados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

5.-BAREMO XERAL DE MÉRITOS

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais será o seguinte, sendo a puntuación máxima alcanzable de 8 puntos:

1. Experiencia profesional:

A puntuación máxima que se podería obter por este apartado sería de 5,50 puntos; as funcións a realizar aparecen descritas no anexo IV das presentes bases:

- a) Por cada mes completo desempeñando un posto de traballo como persoal de GRUMIR ou en Grupos Municipais de Emerxencias similares, prestados nos últimos catro anos, contados dende a data de inicio da presente convocatoria. 0,10 puntos/mes ata un máximo de 2,50 puntos.
- b) Pola participación en servizos, non remunerados, prestados para operativos de intervención directa en emerxencias, accidentes, incendios, e outras tarefas de salvamento, no ámbito da protección civil municipal ou en Agrupacións de Voluntarios de Protección



Civil de carácter público e prestados nos últimos catro anos, contados dende a data de inicio da presente convocatoria. 0,10 puntos/servizo prestado, ata un máximo de 2,50 puntos.

c) Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas ou en empresas públicas (Tragsa, Seaga ou similares) ou en Parques de Bombeiros (puntuándose tamén cando a entidade contratante sexa unha empresa privada que se encargue da xestión do persoal dos mesmos), en postos de traballo semellantes aos que se convocan e prestados nos últimos catro anos, contados dende a data de inicio da presente convocatoria. 0,10 puntos por cada mes completo ata un máximo de 0,50 puntos.

A estes efectos non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial ou en períodos de tempo menores aos sinalados, polo que os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

Para a xustificación da experiencia profesional como persoal de GRUMIR ou en postos de igual contido no ámbito da Administración Pública ou en Parques de Bombeiros públicos presentarse certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

- Denominación do posto de traballo que desempeñara ou desempeña con expresión do tempo de duración do contrato e a xornada de traballo.
- Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do posto coa Administración.

Para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación do posto que se ocupara co da praza á que se opta, o/a interesado/a deberá achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas; non será necesario cando da denominación do posto desempeñado ou do servizo prestado se deduza que está directamente relacionado coas funcións das prazas ás que opta.

Para a xustificación dos servizos prestado en empresas públicas ou en empresas privadas encargadas de xestionar o persoal de Parques de Bombeiros, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo, a xornada de traballo, a ocupación e o servizo prestado (tarefas desenvolvidas); en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou, no seu defecto, certificado de empresa.



Os servizos de voluntariado prestados no ámbito da protección civil municipal ou en Agrupación de voluntarios de Protección Civil deberán acreditarse mediante certificación actualizada dos servizos prestados por meses e anos dentro do ámbito temporal puntuable (catro anos contados dende a data de inicio da presente convocatoria).

2. Formación especializada:

Pola participación ou impartición de cursos, xornadas e seminarios, organizados por organismos públicos, universidades ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por unha administración pública, sempre que teñan relación directa coas funcións da praza a que se opta, ata un máximo total de 2,50 puntos, baremados do seguinte modo:

- 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 2 horas por cada día de curso.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos recibidos ou impartidos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, de certificado ou de copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida) e onde se poda comprobar, cando proceda, a homologación ou conforme está avalado por unha administración pública.



Para xustificar a impartición de cursos deberá presentarse certificación da entidade organizadora conforme se impartiu o curso e se da propia denominación do curso non se pode comprobar se está ou non relacionado coas funcións das prazas as que se optan, entón deberá presentarse ademais o programa do curso.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e das probas da fase oposición, estará integrado polos seguintes membros, sendo nomeados polo Alcalde-Presidente da Corporación:

- Presidente: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral dunha Administración Pública.
- Secretario/a: Un funcionario deste concello.
- Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral dunha Administración Pública.

Todos os membros dos Tribunais, deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Tenderase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002 do 24 de maio. En caso contrario, no suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ó concello, entón si terá dereito a percibi-la mencionada indemnización si se solicita por escrito.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes 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; ditos asesores poderán percibi-la indemnización comentada anteriormente se a solicitan por escrito.



Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituirse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a.

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

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó procedemento, que se fixará no taboleiro de anuncios e na páx. web do concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación da lista, para reclamacións ou corrección de erros que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas. Así mesmo, tamén aparecerá nesa resolución a data de realización da primeira proba da fase oposición e a composición do tribunal cualificador.

No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación de novo da lista definitiva. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.



A partir do segundo día hábil (ou posterior hábil seguinte para o caso de tratarse dun festivo), de realizarse a última das probas da fase oposición, reunirse o tribunal para a valoración dos méritos, publicándose no taboleiro de anuncios e na páx. web as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Non se valorarán os méritos daquelas persoas que non superen a fase oposición, xa que quedan fóra do procedemento.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias debidamente compulsadas); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto do presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no arto 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello e se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web (www.ribadavia.es) tales publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos. A información de carácter persoal contida nas mesmas será posíbel baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

A cualificación final do procedemento virá determinada pola suma das puntuacións da fase concurso e da fase oposición. Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida no segundo exercicio da fase oposición; de persistí-lo empate, e pola seguinte orde, primeiro exercicio da fase oposición, experiencia profesional e formación especializada.

O Tribunal, en ningún caso, poderá propoñer un número superior de aspirantes a contratar que o de prazas convocadas. Cal quera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

8.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Con todos aquel es/as aspirantes que non sexan propostos/as para a súa contratación e superen a fase oposición, elaborárase unha bolsa de traballo ou lista de reserva, por orde de puntuación obtida no procedemento, coa finalidade de acudir a ela para cubrí -los postos



obxecto da presente convocatoria nos supostos do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

A bolsa estará vixente ata o 31/12/2018 e soamente terá validez para os GES.

Cando sexa necesario acudir á mencionada bolsa, sendo o concello quen decide esta situación, seleccionárase ó/á primeiro/a da bolsa e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá quedar excluído/a definitivamente da bolsa, salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando, enfermo/a, non estar dispoñible por estar ó coidado dun/dunha familiar enfermo/a ou estar realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ó mercado laboral, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non o acepte.

Se un/unha aspirante presenta a renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar tamén ó último lugar da bolsa.

9.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS

Tra-lo proceso de selección e á vista da proposta que formule o tribunal cualificador, o Alcalde, no exercicio das competencias que lle corresponden en materia de contratación de persoal, subscribirá o correspondente contrato laboral co/a aspirante proposto/a polo tribunal, que pasarán a ter a condición de persoal laboral de contratación temporal a cargo deste concello.

Ata que se formalicen os mesmos e se incorporen ós postos, os/as aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na vixente lexislación.



10.- INCIDENCIAS

Contra estas bases, a convocatoria e cantos actos se deriven das mesmas e da actuación do tribunal, poderanse interpoñer impugnacións polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos po la Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para o bo desenvolvemento do proceso naqueles aspectos non previstos por estas bases.

Ribadavia, 15 de marzo de 2016

O ALCALDE,

Asdo: José Ignacio Gómez Pérez



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/a
provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo na R/.....nº piso
C. Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribadavia para a contratación laboral temporal (contrato de servizo determinado), a xornada completa, de un peón para o Grupo de Emerxencias Supramunicipal e formación de bolsa de traballo para os mencionados postos de traballo e servizo:

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello de Ribadavia para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello de Ribadavia, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección .

..... , dede 2016

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBADAVIA.-

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a
provisto/a de D.N.I. nº
con enderezo na R/ núm. piso
C.Postal Localidade
Municipio Provincia Teléfono

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

Ribadavia,de 20 16

Asdo:



ANEXO III: TEMARIO

1. Protección civil. Funcións básicas e organización da protección civil en Galicia.
Capítulos IV a VI do Plan Territorial de Emerxencias de Galicia.
2. Planificación en protección civil: Plans de emerxencia municipal.
3. Incendios urbanos: teoría do lume, tipos de lumes, equipos e medios contra incendios.
4. Incendios forestais: tipos de incendios forestais, comportamento do lume, actuacións de prevención, métodos e medios de extinción.
5. Accidentes de tráfico e excarceración.
6. Mercadorías pengosas: clasificación, principais riscos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercadorías perigosas
7. Fundamentos de primeiros auxilios: conceptos e clases, soporte vital básico e atención inicial nas emerxencias.
8. Plans de autoprotección: contido mínimo dos plans de autoprotección (Decreto 171/2010, de 1 de outubro, sobre plans de autoprotecciónna Comunidade Autónoma de Galicia)

Unha vez superado o proceso de selección, e con carácter previo ao seu ingreso no grupo, o seleccionado realizará un curso de carácter teórico práctico que se impartirán pola Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP).



ANEXO IV: FUNCIONES

As labores a desenvolver polo persoal do GES consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Intervención en incendios forestais e urbanos no ámbito territorial da súa demarcación. Nos incendios forestais deberan empregarse os vehículos de extinción dispoñibles de acordo coa súa operatividade.

- Intervención en situación de risco e de emerxencia para manter a rede de estradas e sen ser responsables do seu mantemento mediante a súa limpeza e retirada de obxectos, especialmente no caso de accidente, utilizando para elo os materiais e medios que se requiran.

A responsabilidade e derivada das reclamacións patrimoniais que poidan xurdir, será da administración titular da vía na que se produza o sinistro.

- Intervención en situacións derivadas de riscos naturais, nevaradas, inundacións, temporais, xeadas, choivas intensas, sismos, derrubamentos, correntos de terra, situacións de seca, etc.

- Colaboración, e no seu caso, intervención en situacións derivadas de riscos inducidos polo home.



- Colaboración coas autoridades competentes en materia de protección civil en casos de aglomeracións de persoas en lugares e momentos determinados. As actuacións serán obxectivamente analizadas polo Concello de Ribadavia.
- Colaboración e apoio en calquera situación que implique riscos para persoas, bens ou medio ambiente.
- Colaborar nas funcións correspondentes dos grupos de acción establecidos nos plans de emerxencia municipal (PEMUS), plans de actuación municipal (PAM) e nos diferentes plans de protección civil da Comunidade Autónoma de Galicia, previstos na normativa legal vixente.
- Intervención en incendios forestais no seu ámbito de actuación integrados no dispositivo do SPDCIF e baixo o mando único descrito no PLADIGA.
- Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.
- Realización de actividades e, no seu caso, establecemento de medidas preventivas que diminúan ou minimicen as situacións de riscos indicados nos apartados anteriores.
- Calquera outra en materia de protección civil, emerxencias e medio ambiente, servizos sociais, sanidade, culturais, educativos e deportivos.
- Así mesmo poderán ser requiridos para colaborar na defensa de incendios forestais declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.



Concello de Ribadavia

