

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES PARA O GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAL (GES).

1.-Obxecto da convocatoria:

A convocatoria ten por obxecto a creación dunha relación de persoas candidatas para a súa contratación como persoal laboral temporal, no posto de Auxiliar para o Grupo de Emerxencias Supramunicipais (GES), de acordo coa lexislación laboral vixente. A contratación producirase previa superación do proceso de selección regulado polas presentes Bases, e realizarase conforme ao disposto no artigo 15.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais normas concordantes, modificado polo Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

2.-Funcións da praza e retribucións:

Segundo as funcións establecidas na cláusula cuarta do convenio de colaboración FEGAMP, Xunta, Deputacións e o Concello de Lalín para o desenvolvemento dos GES 2025

- Intervir en incendios forestais e urbanos no ámbito territorial da súa demarcación. No caso de incendios forestais coordinaranse tecnicamente co distrito forestal. No caso de que na súa demarcación exista parque comarcal de bombeiros, a actuación en incendios urbanos realizarase de xeito coordinado con este.
- Definir e manter as redes de faixas de xestión da biomasa de prevención e defensa contra os incendios forestais de competencia municipal.



- Investigar a propiedade das redes de faixas secundarias de xestión de biomasa forestal en aplicación na Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.
- Prácticas preventivas, de carácter local e a pequena escala, para crear discontinuidades verticais e horizontais da cuberta vexetal, mediante rozas en terreos forestais ou de influencia forestal de titularidade dos concellos ou do propietario descoñecido e perímetros e parcelas declaradas como abandonadas segundo a Lei 11/2021, do 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia.
- Realizar actuacións de prevención da vespa velutina pro seguridade da poboación tales como control e retirada de niños, entre outras actuacións que contribúan a súa prevención.
- Prácticas preventivas naqueles camiños e espazos públicos que podan ao mesmo tempo servir de cortalumes.
- Intervir en situación de risco e de emerxencia para manter a rede de estradas e sen ser responsable 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 derivada das reclamacións patrimoniais que podan xurdir, será da administración titular da vía na que se produza o sinistro.
- Intervir en situacións derivadas de riscos naturais, nevaradas, inundacións, temporais, xeadas, choivas intensas, sismos, derrubamentos, correntes de terra, situacións de seca, así como actividades de control fronte á vespa velutina por seguridade das persoas.
- Colaborar e, de ser o caso, intervenir en situacións derivadas de riscos inducidos polo home.
- Colaborar coas autoridades competentes en materia de protección civil en casos de aglomeracións de persoas en lugares e momentos determinados.
- Colaborar e prestar 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.



- Realizar actividades e, se é o caso, establecer medidas preventivas que diminúan ou minimicen as situacións de riscos indicadas nos apartados anteriores.
- Retirada de animais feridos, mortos ou abandonados, que ocasionen un risco para a salubridade ou risco pola perigosidade debido á tipoloxía, raza, estado ou situación do animal, sempre que o concello onde se atope o animal se faga cargo de aboar o custo do seu depósito nun refuxio, canceira, zoolóxico, etc., dando el a orde de recollida e indicando onde se vai levar.
- Eventualmente axudarán a garantir a sanidade e a salubridade das persoas, dos espazos públicos e do medio ambiente participando na limpeza e recollida de materiais nocivos que requiran ser retirados de xeito inmediato por ser un risco para as persoas, bens ou medio ambiente.
- Calquera outra en materia de protección civil, emerxencias e medio ambiente, servizos sociais, culturais, educativos e deportivos e outras de competencia municipal, vinculadas a unha situación de emerxencia ou prevención da mesma, ou calquera actuación necesaria para resolver unha situación de urxencia e interese público, pertencente á súa categoría profesional, que pola disposición do superior xerárquico, concellería, alcaldía ou normativa vixente, lle sexan atribuídas.

A persoa aspirante contratada percibirá as **retribucións básicas dun Grupo C2, con complemento de destino 16, e demais retribucións complementarias** correspondentes.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos xerais:

- a. Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas a que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao



emprego público de nacionais doutros Estados, do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

- b. Ter cumpridos 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se aspiraron padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante certificado médico. As persoas con minusvalías serán admitidas en condición de igualdade que os demais aspirantes, agás que a restrición padecida lles impida ou lle resulte incompatible co desempeño das funcións propias da praza. O tribunal examinará e resolverá motivadamente estas peticións podendo solicitar o oportuno informe dos organismos competentes.
- d. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e. Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- f. Estar en posesión da certificación que acredite ter superada a ensinanza secundaria obrigatoria, ESO, ou equivalente.
- g. Estar en posesión do permiso de condución tipo C.
- h. Estar en posesión do nivel de coñecemento do galego CELGA 3 ou equivalente; ou estar en disposición de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. (en caso contrario deberá realizar a proba de galego, da que estarán exentos as persoas que presenten dita acreditación).
- i. Unha vez configurada a bolsa de emprego, calquera persoa candidata que forme parte da mesma terá acceso á realización do curso teórico práctico impartido pola AGASP, **requisito indispensable para poder ser contratado**. No caso de que no momento do chamamento a persoa



contactada non estivera en posesión da titulación acreditativa, esta non perderá o seu lugar na bolsa de emprego, pero procederase a realizar o chamamento á seguinte persoa da lista, e así, sucesivamente, ata atopar a unha persoa candidata que cumpra co requisito da formación.

Os requisitos anteriormente establecidos, salvo o indicado nas letras h) e i) deberán estar en posesión das persoas aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse durante todo o período que dure o proceso selectivo.

4.- TAXAS POR DEREITOS DE EXAME:

Ademais de cumprir as condicións sinaladas na Base III, as persoas aspirantes deberán pagar unha taxa de dereitos de exame que, para o **GRUPO C** ven establecida en **15 €**, segundo o estipulado na Ordenanza fiscal reguladora nº 19 publicada no BOPPO nº 45, do 22 de decembro de 2023 “Ordenanza fiscal reguladora da Taxa por expedición de documentos administrativos e servizos urbanísticos”. O pagamento farase efectivo a través da sede tributaria do Concello de Lalín (enlace desde a páxina web do Concello de Lalín: www.lalin.gal) e, unha vez realizado, **deberá presentar o xustificante de pagamento do mesmo.**

Dado que se trata dun requisito non subsanable, este pagamento **deberá ser realizado con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.**

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOPPO. A presentación das solicitudes farase no Rexistro do Concello de Lalín, en horario de 08:00 a 15:00 horas en días laborais, na sede electrónica municipal (<http://lalin.sedelectronica.gal>) ou nas demais oficinas públicas previstas no artigo



16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

No caso de que a solicitude non se presente no Rexistro do Concello deberá enviarse un correo electrónico (www.emplo@lalin.gal) co documento acreditativo da súa presentación en prazo. Se o último día de prazo fose sábado, domingo ou festivo prorrogarase ao día seguinte hábil.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar unha INSTANCIA E A DECLARACIÓN dirixida ao Sr. Alcalde no modelo que figura no ANEXO das presentes bases, na que se poña de manifesto que coñece e acepta as bases e reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas mesmas. Á solicitude deberá acompañarse a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou, no seu caso, de documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Copia do permiso de conducir. No caso de permisos obtidos no estranxeiro aportarase copia cotexada da documentación que acredite a súa homologación en España, no caso de ser necesario.
- Certificado médico que acredite posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións que lle son propias.
- Documentación acreditativa dos requisitos académicos e específicos sinalados na cláusula terceira das presentes bases.
- Documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3 (en caso contrario deberá realizar a proba de galego, da que estarán exentos as persoas que presenten dita acreditación).
- Xustificante de pagamento das taxas por dereito de exame. **GRUPO C: 15 €** (a realizar electronicamente na sede tributaria do Concello de Lalín).
- De ser o caso, titulación acreditativa de estar en posesión do curso de carácter teórico-práctico que se impartirá pola Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP). A participación neste curso poderá excepcionarse no caso de que a persoa



candidata conte co ciclo de formación de grado medio de técnico en emerxencias e protección civil ou certificado de profesionalidade de extinción de incendios e salvamento.

6.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias declarárase aprobada a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, e publicarase na páxina web municipal (www.lalin.gal), na sede electrónica (<http://lalin.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que non houberse candidatos/as excluídos/as, a lista elevaríase a definitiva, sen necesidade de esgotar o mencionado prazo de cinco días naturais.

Os/as aspirantes excluídos/as ou omitidos/as disporán dun prazo de **cinco (5) días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación da relación para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión e formular as reclamacións que consideren á lista provisional. As reclamacións serán resoltas polo Tribunal cualificador estimándoas ou desestimándoas.

Rematado o prazo aprobarase a lista definitiva e ordenarase a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica (<http://lalin.sedelectronica.gal>) e na páxina web municipal (www.lalin.gal), xunto coa data, lugar e hora de comezo da proba práctica.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.



Estará constituído por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, conforme ao disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado. Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común. A solicitude de recusación poderase presentar de maneira electrónica a través do rexistro do Concello de Lalín.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, excepto a persoa que ostente a condición de secretaria do tribunal, que terá voz, pero non voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas cos labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo, o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.



O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan expoñerse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo con o precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O recurso de alzada poderá presentarse de maneira electrónica a través do rexistro do Concello de Lalín. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Lalín, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, abonaránelles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso – oposición (tal e como se establece no anexo V do convenio de colaboración asinado para o desenvolvemento dos grupos de emerxencia supramunicipais.)

Consistirá en:

- Realización dunha proba de aptitude física.
- Realización dunha proba tipo test, en base ao temario establecido como anexo ás presentes bases.
- Realización dunha proba práctica, en base ao temario establecido como anexo ás presente bases
- Realización dunha proba de coñecemento do galego, para aquelas persoas que non acreditasen estar en posesión da titulación/validación do CELGA 3.
- Baremación de méritos, segundo o baremo establecido como ANEXO II das presentes bases.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

8.1.1.- Proba de aptitude física: de carácter obrigatorio e eliminatorio

Co obxectivo de comprobar que as persoas candidatas cumpren co requisito de posuír a capacidade funcional e física básica para o desenvolvemento das actividades propias do posto ao que optan, levarase a cabo unha proba de aptitude física que consistirá en percorrer unha distancia de 1 km, nun tempo máximo, segundo o establecido na seguinte táboa:

	De 18 a 36 anos	De 37 a 45 anos	46 anos ou máis
Homes	5'	5'30"	6'
Mulleres	6'	6'30"	7'

A proba cualificarase de apto ou non apto e terá carácter eliminatorio.



8.1.2.- Primeiro exercicio: Proba obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 60 minutos de 50 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con 4 respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, en relación co contido total do temario anexo a esta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As respostas correctas puntuarán 0,20 puntos, as incorrectas e as preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminadas.

8.1.3.- Segundo exercicio: Proba práctica. Obrigatoria e eliminatoria.

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. A cualificación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.1.4.- Proba de galego. Non eliminatoria

A acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao



respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nestas bases, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

A proba consistirá na realización dunha proba escrita, sen dicionario, consistente nunha tradución do castelán ao galego dun documento relacionado co temario da convocatoria.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos e a súa valoración será de apto ou non apto.

8.2.- FASE DE CONCURSO.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e xustificados documentalmente polas persoas aspirantes, conforme ao baremo establecido como ANEXO II ás presentes bases.

A puntuación máxima a outorgar na baremación de méritos será, como máximo, de 10 puntos, cos seguintes máximos establecidos:

- Méritos profesionais: máximo 6 puntos.
- Cursos e Seminarios, etc.: máximo 2 puntos.
- Titulacións oficiais: 2 puntos

9.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS:

Os aspirantes serán convocados, provistos do seu DNI para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, e agás causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo



Tribunal. O Tribunal poderá requirir en calquera momento aos aspirantes que acrediten a súa identidade.

A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.

Se durante o proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes carecera dos requisitos necesarios para participar na convocatoria, procederá á súa exclusión de dito proceso, debendo deixar constancia en acta do feito, de xeito motivado.

O lugar, data e hora de celebración da proba de aptitude física anunciarase no Taboleiro de Anuncios do Concello e na web municipal, e na sede electrónica, xunto coa publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal Cualificador. O lugar, data e hora de celebración da seguinte anunciarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, na sede electrónica e na web municipal.

Os resultados das probas realizadas serán publicados no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, na sede electrónica e na web municipal.

10.- CUALIFICACIÓN DAS PROBAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Realizada a proba de aptitude física, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes, coa cualificación de aptos/non aptos, xunto coa publicación da data, lugar e hora do exercicio tipo test. As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días para formular as reclamacións oportunos. No caso de que ditas alegacións prosperen, publicarase un novo listado coas rectificacións pertinentes.

2. Realizados cada un dos exercicios do que consta a fase de oposición, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes, coa cualificación acadada, xunto coa publicación da data, lugar e hora do seguinte exercicio.



3. Finalizada a fase de oposición, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes que superaron dita fase de oposición, xunto coa baremación provisional dos méritos alegados.

4. As persoas candidatas disporán dun prazo de cinco (5) días naturais onde as que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas. Transcorridos eses cinco (5) días naturais, procederase a elevar a definitivo dito listado e publicar a acta final de selección.

5. No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º. Maior puntuación na proba escrita. 2º. Maior puntuación na proba práctica. No caso de persistir o empate resolverase mediante unha proba práctica a decidir polo Tribunal.

6. Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal dará traslado á Alcaldía da relación das persoas candidatas que conforman a bolsa de emprego, xunto coas puntuacións obtidas polas mesmas.

12.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Realizado o proceso presentarase ao Sr. Alcalde unha relación coas persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo, a fin de que proceda a aprobar unha bolsa de emprego destinada a cubrir posibles vacantes do Grupo de Emerxencias Supramunicipal de Lalín, que estará formada pola lista dos devanditos aspirantes ordenados segundo a puntuación acadada, de maior a menor, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

13.- CHAMAMENTO E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Os que formen parte da bolsa poderán ser chamados, para a súa contratación, para cubrir as posibles baixas existentes no Grupo de Emerxencias Supramunicipal de Lalín.

Comprobada a existencia de crédito orzamentario, procederase ao chamamento sucesivo dos aspirantes integrantes da bolsa, sempre respectando a orde de lista, debendo, o chamado, manifestar o seu interese, por escrito, no prazo máximo improrrogable de **dous (2) días hábiles**, dende a notificación da oferta por parte do Concello de Lalín. Transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante o medio de notificación que figura na instancia de participación, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar, a persoa seleccionada, o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

- Declaración xurada/responsable, conforme ao modelo que se recolle como Anexo II ás presentes Bases, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado o acceso ó emprego público.
- Certificado/Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.
- Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.



- De ser o caso, titulación acreditativa de estar en posesión do curso de carácter teórico-práctico que se impartirá pola Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP). A participación neste curso poderá excepcionarse no caso de que a persoa candidata conte co ciclo de formación de grado medio de técnico en emerxencias e protección civil ou certificado de profesionalidade de extinción de incendios e salvamento.

Unha vez configurada a bolsa de emprego, calquera persoa candidata que forme parte da mesma terá acceso á realización do curso teórico práctico impartido pola AGASP, requisito indispensable para poder ser contratado. No caso de que no momento do chamamento a persoa contactada non estivera en posesión da titulación acreditativa, esta non perderá o seu lugar na bolsa de emprego, pero procederase a realizar o chamamento á seguinte persoa da lista, e así, sucesivamente, ata atopar a unha persoa candidata que cumpra co requisito da formación.

A excepción da situación relatada no parágrafo anterior, a non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúcese que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, suporá que o aspirante non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederá a requirirille a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade, sempre e cando se cumpra cos requisitos de contratación establecidos na normativa vixente.

A renuncia (agás nos casos que se xustifique estar en situación de baixa por IT, ou por estar traballando noutra Administración), ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo (agás no caso da

acreditación do curso de formación teórico-práctica) implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán, en calquera momento, comunicar a renuncia definitiva á súa integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Lalín.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de **cinco (5) anos** contados dende a publicación do anuncio das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia, ou esgotamento da mesma.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión realizarase pola orde que teñan na lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

No suposto de que na Bolsa de Traballo non existan aspirantes dispoñibles temporalmente, ou se esgote a Bolsa, e se prevea a necesidade de cobertura de vacantes, poderase realizar unha convocatoria pública para constituír unha nova Bolsa ou ampliación da xa existente.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado, o Sr. Alcalde resolverá sobre a súa contratación laboral temporal.

No que respecta á formalización e extinción do contrato laboral, estarase ao disposto no lexislación laboral.

15.- PUBLICIDADE.

As presentes bases publicaranse integramente no taboleiro de anuncios, na Sede Electrónica (<https://lalin.sedelectronica.gal>) e na páxina web do Concello de Lalín (www.lalin.gal). Así mesmo, publicarase un anuncio das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, a partir do cal iniciárase o prazo de solicitude de participación no presente proceso selectivo.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios do concello e na web municipal, medio exclusivo de notificacións aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario. Non obstante, se o concello o estima oportuno, a modo informativo, poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

16.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo. A presentación de candidaturas para participar no proceso selectivo regulado polas presentes bases implica, por parte dos candidatos, a aceptación íntegra do disposto nas mesmas.

O tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Non obstante o disposto no apartado anterior, en todo o non previsto nas presentes bases, estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,



polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, na Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, na Lei 2/2021, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, R.D.-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e demais normas concordantes

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, ponse en coñecemento dos aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Lalín.

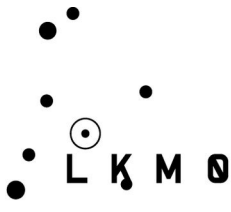
Os datos serán utilizados para a prestación do servizo solicitado e a xestión administrativa derivada de dita prestación. Non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o seu consentimento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

18.- IMPUGNACIÓN DA CONVOCATORIA.

Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo, no prazo de dous (2) meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.





Lalínmcero

Emprego



Concello de **Lalín**

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso, non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo antedito mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro dos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Alcalde

Xosé Crespo Iglesias

L

K

M



ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. A súa garantía e suspensión.
2. A Organización do Estado na Constitución española.
3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estructura e Disposicións Xerais.
4. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación e a organización municipal.
5. As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais.
6. O Termo Municipal de Lalín: Parroquias e rueiro.
7. Lei 5/2007, de 7 de maio, de Emerxencias de Galicia.
8. Protección civil. Funcións básicas e organización da protección civil en Galicia. Capítulos IV a VI do Plan Territorial de Emerxencias de Galicia.
9. Planificación en protección civil: Plans de emerxencia municipal.
10. Incendios urbanos: teoría do lume, tipos de lumes, equipos e medios contra incendios.
11. Incendios forestais: tipos de incendios forestais, comportamento do lume, actuacións de prevención, métodos e medios de extinción.
12. Accidentes de tráfico e excarceración.



13. Mercadorías perigosas: clasificación, principais riscos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercadorías perigosas.
14. Fundamentos de primeiros auxilios: conceptos e clases, soporte vital básico e atención inicial nas emerxencias.
15. Plans de autoprotección: contido mínimo dos plans de autoprotección (Decreto 171/2010, de 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia).



ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos Profesionais.		Máximo 6,00 puntos.
a) Por cada mes completo desempeñando un posto de traballo como persoal dos Grupos de Emerxencias Supramunicipais nos últimos catro anos puntuarase 0,10 puntos	Máx.	3 puntos.
b) Por cada mes completo prestando, nos últimos catro anos, servizos operativos de intervención directa en emerxencias, accidentes, incendios, e outras labores de salvamento, no ámbito da protección civil municipal ou Agrupacións de Voluntarios de Protección Civil de carácter público puntuarase 0,10 puntos	Máx.	2,5 puntos.
c) Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas nos últimos catro anos en postos de traballo semellantes aos que se convocan puntuarase 0,10 puntos por cada mes completo	Max.	0,5 puntos.
DEBERÁ TER EN CONTA que 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.		
A DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTARSE para xustificar a experiencia profesional será:		
1. <u>Como persoal dos GES, protección civil ou en praza ou posto de igual contido</u> no ámbito da administración Pública xustificase: Presentando certificación expedida pola secretaría ou calquera 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.		
2. Para acreditar que se ocupa ou se ocupou <u>praza ou posto de igual ou similar contido</u> , cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.		
2. <u>Cursos, seminarios, congresos, xornadas.</u> Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública):		Máximo 2,00 puntos
- 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.		
DEBERÁ TER EN CONTA:		
1. Os cursos nos que non se exprese duración ningunha serán valorados coa puntuación mínima. 2. Na acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse o número de horas, no caso contrario valoraranse coa puntuación mínima. 3. No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso. 4. Para os efectos da súa valoración os títulos ou documentación acreditativa deberán indicar o contido dos cursos, seminarios, congresos, xornadas.		
A DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTARSE para xustificar a formación será fotocopia dos documentos oficiais que os acrediten.		
2. Titulacións oficiais en materia de emerx. e protec. civil.		Máximo. 2,00 puntos
Por estar en posesión do Título de Técnico en Emerxencias e Protección Civil, ou do Técnico Superior en Coordinación de Emerxencias e Protección Civil:		2,00 puntos
A DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTARSE para xustificar a formación será fotocopia dos documentos oficiais que os acrediten.		



ANEXO III

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DO GES

NOME E APELIDOS			
DNI/NIE	N.º SS	DATA NAC	
ENDEREZO			C.P
TELÉFONO	NIVEL ESTUDIOS		

DECLARO:

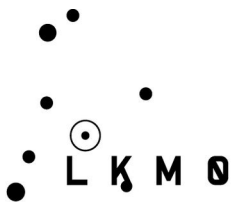
☐	Reunir os requisitos sinalados na convocatoria, que declara coñecer.
☐	Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
☐	Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
☐	Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Lalín, de de 2025

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LALÍN





Lalínmcero

Emprego



Concello de **Lalín**

De acordo coa lexislación, europea e española, en Protección de Datos de Carácter Persoal, informamos que os datos por vostede facilitados para a súa participación como aspirante a un proceso selectivo, serán tratados, en calidade de Responsable, polo **CONCELLO DE LALÍN**.

Estes datos utilízanse para a xestión da súa solicitude e posterior participación no proceso selectivo organizado polo **CONCELLO DE LALÍN**. Así mesmo, serán utilizados para a xestión das listas de espera e selección e cesamento de persoal non permanente do **CONCELLO DE LALÍN**, que no seu caso, puidese derivar do devandito proceso selectivo.

Para a consecución da finalidade antedita poderá producirse, chegado o caso, o tratamento de información referente a datos de saúde (% e tipo de diversidade funcional), nos procesos selectivos relativos a quenda de persoas con diversidade funcional, co fin de poder xestionar as adaptacións que vostede nos solicite para participar no devandito proceso, así como comprobar que reúne os requisitos de participación esixidos nas Bases da Convocatoria, e no seu caso a posterior adaptación do seu posto de traballo. Así mesmo, en procesos da quenda para persoas con diversidade funcional e no resto de quendas poderá utilizarse devandito dato de saúde, en relación coa exención de taxas de exame. Tamén poderá utilizarse a información e documentación que presenten os aspirantes para xustificar, no seu caso, se están exentos (total ou parcialmente) do pago da taxa por dereitos de exame, de conformidade co establecido nas ordenanzas fiscais do **CONCELLO DE LALÍN** que regulan ditas taxas.

O seu nome e apelidos, se foi admitido ou non ao devandito proceso selectivo, o motivo da súa exclusión, os resultados/notas das distintas fases e exercicios do proceso selectivo e a súa nota final, incluíndo a súa situación de aprobado ou suspendido, a valoración dos seus méritos da fase de concurso (se a houbese), a súa orde no resultado dos mesmos, a súa proposta de nomeamento e nomeamento, así como no seu caso, a súa inclusión na lista de espera resultante do proceso selectivo e o seu estado na mesma (activado ou desactivado), poderán ser publicados en:

- O "Taboleiro de Anuncios" do **CONCELLO DE LALÍN**, conforme establece o artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- No sitio web institucional, de conformidade co establecido pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas"
- E no Boletín Oficial da Provincia.

A publicación dos datos antes mencionados realizarase tanto en relación con procesos de persoal permanente como non permanente, incluíndo aqueles relativos a quendas de persoas con diversidade, cuxas acodes aspirantes coa firma da solicitude de admisión a procesos selectivos (Autoliquidación taxas dereito de exame), consenten expresamente á devandita publicación.

Non entanto, se vostede atópase nunha situación de especial protección (por exemplo vítima de violencia de xénero), e achega a documentación acreditativa da mesma, o seu nome e apelidos, serán encriptados e/ou codificados co fin de preservar a súa seguridade.

A base legal para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, coas finalidades anteriormente mencionadas é a firma da solicitude de admisión a procesos selectivos (Autoliquidación taxas dereito de exame) e con iso a aceptación das bases da convocatoria, da que esta base forma parte.

Os datos de carácter persoal achegados por vostede, serán conservados como mínimo o tempo necesario para atender posibles reclamacións e recursos do proceso selectivo. Ud. poderá exercer os dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación ou, no seu caso, Oposición. A estes efectos, deberá presentar un escrito no Rexistro de Entrada, electrónico ou presencial, do **CONCELLO DE LALÍN**. No escrito deberá especificar cal destes dereitos solicita sexa satisfeito e, á súa vez, deberá mostrar ou, en caso de envío postal, acompañar a fotocopia do DNI ou documento identificador equivalente. No caso de que actuase mediante representante, legal ou voluntario, deberá achegar tamén documento que acredite a representación e documento identificador do mesmo. Así mesmo, en caso de considerar vulnerado o seu dereito á protección de datos persoais, poderá interpor unha reclamación, en primeiro lugar, ante o noso Delegado de Protección de Datos: dpd@lalin.gal ou, no seu caso, ante a Axencia Española de Protección de Datos (<http://www.aepd.es>) www.aepd.es.

