



CONCELLO DE SANTA COMBA

TERRA DE XALLAS

PRAZA DO CONCELLO, 1 - 15.841 SANTA COMBA (A CORUÑA) - Telfs.: 981 88 00 75 - 609 24 11 78 e-mail: CORREO@SANTACOMBA.DICORUNA.ES

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

CONCELLO DE SANTA COMBA (A CORUÑA)

TRAMITACIÓN URGENTE

Mediante decreto de alcaldía apróbase a convocatoria e as bases do proceso selectivo para a contratación de 1 condutor de motobomba.

As bases están a disposición dos/as interesados/as no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e de xeito complementario na páxina web municipal. Así mesmo poderán recollerse no departamento de recursos humanos e no rexistro municipal.

O que se fai público a efectos de xeral coñecemento.

Anexo:

"BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN PROGRAMA TEMPORAL E DE DURACIÓN DETERMINADA PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS AO ABEIRO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E O CONCELLO DE SANTA COMBA

BASES COMÚNS

1. Obxecto da convocatoria

A Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba asinaron un convenio interadministrativo para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante 3 meses de verán do 2025, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027

O convenio ten por obxecto establecer o marco de participación e de colaboración entre os dous organismos públicos, de xeito que se consiga unha maior eficacia na loita contra estes sinistros a través da optimización no uso de todos os recursos que se inclúen no convenio, entre os que se atopa:

-1 vehículo motobomba durante 3 meses de operatividade, dotados de 3 condutores motobomba, con permiso de conducir C.

-2 brigadas municipais de 5 compoñentes, durante 3 meses de operatividade compostas cada unha delas por 1 xefe de brigada, 1 peón condutor con permiso de conducir tipo B e 3 peóns brigada.

Dado que dentro da época de perigo alto o IRDI varía en función da situación meteorolóxica, do estado da biomasa vexetal e do estado do solo, os medios que se inclúen poderán desenvolver:

-Traballo de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: As brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa contra os incendios forestais integrándose no dispositivo do Distrito Forestal onde se sitúa o concello. Así mesmo, cando concurran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.

-Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos.

O obxecto da convocatoria é a execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración vinculados a programas financiados con fondos europeos, para o que se precisa a contratación de 1 condutor de motobomba que resultou vacante no primeiro proceso de selección e completar deste xeito a brigada de vixilancia e defensa contra os incendios forestais.

Os vehículos motobomba (VMB) e as brigadas integraranse desde o inicio da actividade, e durante todo o período de actuación, no dispositivo de emerxencias do distrito forestal onde se sitúa a entidade local, cunha priorización da actuación dos VMB na extinción de incendios forestais respecto doutros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, do 21 de novembro, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do distrito forestal, conforme ao previsto no Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais do Pladiga no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación neste suposto. A integración no dispositivo do Servizo de Prevención de Incendios Forestais (en diante, SPIF) realizarase baixo o mando único descrito no Pladiga. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do Pladiga como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPIF ao responsable da

brigada. A entidade local designará unha persoa responsable e coordinadora do funcionamento dos VMB, en colaboración e coordinación co despregamento de medios do distrito forestal, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do distrito forestal ao que pertenza a entidade local. Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 horas/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. O ámbito de actuación será o municipal e intégranse no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal ao que pertence o Concello de Santa Comba.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Santa Comba, sendo as súas funcións a realizar labores de prevención de incendios forestais sempre que o seu cometido sexa realizar as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Consellería de Medio Rural ou a alcaldía, que garden relación cos postos a desempeñar. No expediente se acreditan as razóns da necesidade urxente inaprazable da convocatoria e a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal laboral temporal. Tamén a existencia de crédito suficiente para esta contratación.

Para a incorporación do persoal laboral temporal, a modalidade, xornada e duración dos contratos será a fixada no correspondente expediente, en función das necesidades do servizo e, de ser o caso, da causa de substitución; atendendo aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa aplicable, para o efecto, en cada momento, e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente.

2. Publicidade

Esta convocatoria e as bases publicaranse:

-No BOP da Coruña

-No Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba, (TEU municipal), (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e

-A título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).

-Na radio local.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no TEU municipal e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

4. Requisitos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida para cada praza, e no caso, os demais requisitos que esixen nas convocatorias específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Non ter sido separado/a 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembre, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, trastornos psicolóxicos, incapacidades do aparato locomotor, enfermidades infecciosas, a obesidade, a cegueira e a xordeira.

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo.

g) Permiso de conducir clase C.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberán reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

O persoal aspirante que viñera desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. Se non for compatible a actividade que viñera desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Santa Comba, o persoal seleccionado comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

5.-Presentación de solicitudes

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixíranse ao alcalde da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixidos nestas convocatorias.

As instancias acompañarase inescusablemente coa seguinte documentación:

-Copia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

-Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo de se-lo caso.

-Copia doutros requisitos específicos mínimos para acceder ao proceso selectivo (permiso de conducir clase C).

-Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditálo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.

-De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica na base específica de cada convocatoria: A dita 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).

-De ser o caso, certificación da condición de discapacidade e grao de discapacidade (sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver) e de ser o caso, solicitude de adaptación das probas por motivos de discapacidade.

As instancias presentaranse :

-Na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>).

-No Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.

-En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP.

Os modelos estarán a dispor dos interesados en:

-Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.

-Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: correo@santacomba.es.

O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

-dirección electrónica: correo@santacomba.es -

-Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

Debido a urxencia do procedemento para completar a brigada de vixilancia e defensa contra os incendios forestais, o prazo de presentación de instancias será de 3 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación das bases no BOP da Coruña.

A participación neste proceso é voluntaria, e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica que se presta consentimento para realizar todas e cada unha das probas, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no TEU municipal: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de

exclusión do proceso.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Non se admitirá ningunha documentación presentada fóra do prazo de presentación de instancias.

6.- Listaxe do persoal admitido

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Esta resolución se publicará no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).

Se houber persoal aspirante excluído, indícase a causa de exclusión, concedéndose un prazo dun (1) día hábil para os efectos de reclamacións.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución tamén se acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador.

No caso de non se producir emenda ou exclusión, o alcalde acordará a composición do tribunal e a publicará no TEU.

A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde o alcalde.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no TEU municipal: (<https://sede.santacomba.es/opencvms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

6.- Sistema de selección:

O sistema selectivo elixido será o de oposición libre que consistirá na realización de catro probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para o persoal aspirante.

Os exercicios teñen carácter eliminatorio, sendo necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte. O persoal aspirante será convocado en chamamento único, sendo excluído da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes neste proceso de selección comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra F, segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 21 de xaneiro de 2025, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 18 do 26/01/2023). O persoal aspirante deberá presentarse para realizaren o/s exercicio/s provisto do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela (bolígrafo azul) e (roupa cómoda para realizar a proba física de esforzo).

Ao ser unha praza temporal óptase por minorar o número de temario mínimo requirido no RD 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos, vixente na actualidade, circunstancia que non conculca os principios de mérito e capacidade posto que se verificarán os coñecementos necesarios para a cobertura desa/s praza/s.

O sistema selectivo elixido será o de oposición.

7.- Contido, desenvolvemento e cualificación da fase de oposición.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas. Non obstante, cando o Tribunal o considere conveniente, para os efectos de eficacia e eficiencia, axilización do proceso e tamén para evitar desprazamentos e tempo do persoal aspirante poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de 20 minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas. Os horarios serán determinados polo tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde. Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio ou no que o posto de traballo o esixa para a relación cos cidadáns.

A esixencia do coñecemento do galego para o acceso á función pública da Administración pública Xunta, está de acordo con o principio de mérito e capacidade.

8.-Composición do tribunal

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

- a) Un/ha presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado/a polo alcalde da Corporación.
- b) Vogais: tres funcionario/as de carreira ou persoal laboral fixo designado/as polo alcalde da Corporación.
- c) Un/ha secretario/a: o/a da Corporación ou funcionario/a que se designe polo alcalde da Corporación.

Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

No decreto de alcaldía nomearanse os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído, ben no provisional ben no definitivo, de ser o caso.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranse á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP. O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na LPACAP. As decisións adoptaranse por maioría de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade para resolver as dúbidas que ofrezca a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación. Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Santa Comba (praza do Concello, s/n, Santa Comba, teléfono 981880075).

O número de sesións estará limitado a seis por categoría seleccionada. De se-lo caso se houbese que repetir un proceso por quedar deserta algunha das prazas a seleccionar volverase a contar de novo o número de sesións máximas a celebrar.

8.-Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos

O persoal seleccionado será o que obteña a mellor puntuación na fase de oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto en función do número de prazas a cubrir.

Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta a praza convocada.

Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

Na acta de sesión, incluírase unha relación do persoal aspirante que non fora incluídos na relación de aprobados e a proposta de designación, para o fin, se por calquera circunstancia algún aspirante aprobado non fora designado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección.

O tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal.

O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo dun (1) día hábil desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos sempre e cando non estiveran presentados xunto coa instancia.

- a) Copia do DNI ou pasaporte.
- b) Copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). Se non dispón de número de afiliación deberá acudir ás oficinas da Seguridade Social de xeito inmediato para solicitar o correspondente número que será vitalicio.
- d) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade e compatible co posto ofertado, deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.
- e) Certificado da entidade bancaria do número de conta.

9.-Nomeamento e formalización do contrato.

O persoal seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será contratada/o previa resolución da alcaldía. Mentres non se formalice o contrato, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao Servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

O persoal aspirante que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, polo que quedarán anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

No non previsto nas presentes bases, será de aplicación, o EBEP e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da LPEG non poden converter en fixa unha relación laboral de carácter temporal. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en fixa dunha relación laboral de carácter temporal, ao abeiro do artigo 27.3 da mencionada Lei.

10.- Listaxe de agarda

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe do persoal aspirante que supere os exercicios da fase de oposición, en orde descendente sobre a puntuación total do proceso.

O persoal aspirante que formen parte da mesma, poderán ser chamadas, (sempre respectando a orde da listaxe), para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación. A orde de chamamento aos persoal aspirante que forma parte da listaxe de agarda realizarase polo sistema rotativo.

O chamamento persoal aspirante da listaxe de agarda efectuarase por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria até esgotar a listaxe, é dicir ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir. Os chamamentos para substitucións realizarase por medios telemáticos, en horario de 08:00 a 15:00 horas, dirixirse ao enderezo electrónico facilitado. De ser o caso, tamén poderá realizarse ao teléfono de contacto.

O chamamento preferentemente realizarase a través do Servizo de Notificacións de Galicia (notifica.gal) ao correo electrónico que se indique. Para iso o persoal aspirante deberá posuír certificado dixital. O persoal candidato terá 12 horas para dar resposta, e a súa incorporación realizarase no prazo de tres días hábiles seguintes, contados dende o seguinte ao chamamento. Para estes os efectos de chamamento, os candidatos facilitarán un número de teléfono e correo electrónico.

O persoal candidato que non acepte cubrir o posto, ou non responda ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedará excluído da listaxe de agarda.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, darán lugar á exclusión da listaxe de agarda.

Esta listaxe terá unha vixencia que abarca dende a formalización do contrato e incorporación do candidato aprobado e proposto ata a extinción do contrato de traballo.

Para a finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, o persoal interesado é responsable de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto e o correo electrónico.

11.- Recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

12.- Protección de datos de carácter persoal.

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Personais e Garantía dos Dereitos Dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do Concello de Santa Comba como Responsable de tratamento con dirección en Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña).

A finalidade para o tratamento de datos persoais é a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba tendo como bases de lexitimación as seguintes:

Art.6.1.c) RXPD Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento

Art 6.1.e) RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.ª da LOPDGD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable, o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis información no correo electrónico dpd@santacomba.es . A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

13.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

- O Real decreto lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).
- o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, (en diante ET), (BOE núm. 255 do 24/10/2015).
- a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).
- o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).
- o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).
- o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local (BOE núm. 142 do 14/06/1991).
- o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, 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 de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995). □ o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).
- O decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade (DOG núm. 32 do 17/02/2016). □ o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPG).
- a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).
- a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985). □ a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).
- a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).
- a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).
- a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).
- as Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.
- o convenio interadministrativo asinado pola Consellería de Medio Rural e o Concello de Santa Comba para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2024.

BASES ESPECÍFICAS. PRAZAS: CONDUCTOR MOTOBOMBA (1)

Número de prazas a cubrir: 1

Réxime: Persoal Laboral Temporal a tempo completo.

Duración do contrato: 3 meses.

Modalidade de contratación: Modalidade contrato 406 de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos.

Xornada laboral: Xornada recollida no convenio de persoal laboral de luns a domingos, según quendas. Poderase fraccionar a xornada de traballo.

Programa: Convenio de colaboración Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba para participar na prevención e defensa contra os incendios forestais no ano 2025-2026.

Funcións e tarefas encomendadas ao condutor motobomba: Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 horas/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

Titulación esixible do Condutor Motobomba: Non se esixe estar en posesión de titulación ningunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta, apartado 1, do Real decreto 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Requisitos específicos esixibles:

- posesión do carné de conducir C ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.
- Celga 1. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.

Proceso de selección: Oposición

A fase de oposición consta de catro exercicios:

- a) Primeiro exercicio. Proba/s física de esforzo. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto.
Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

Consiste en subir e baixar repetidamente dun banco durante un período de 5 minutos a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto).

O consumo máximo de osíxeno faise en base ao sexo, intensidade do esforzo, a frecuencia cardíaca, o peso e a idade. Comézase a proba do banco subindo e baixando do mesmo en cadencia co metrónomo

O banco é de 40 cm para os homes e de 33cm para as mulleres.

A proba comezará subindo e baixando do banco en cadencia co metrónomo. Cada catro pulsacións do metrónomo representan un ciclo completo de subir e baixar do banco. Cada pulsación do metrónomo representa un único paso así:

- Subir ao banco co pé dereito.
- Subir ao banco co pé esquerdo.
- Baixar do banco co pé dereito.
- Baixar do banco co pé esquerdo.

O pé dianteiro debe cambiarse varias veces ao longo da proba. Para unha boa execución do exercicio debese estender as pernas no punto máis elevado de cada ascensión ao banco.

Esta proba terá unha duración de 5 minutos por persoa; ao finalizar a persoa examinada deberá sentarse inmediatamente durante 15 segundo e a continuación procederase a tomar o pulso.

O pulso medirase durante 15 segundos, entre o segundo 15 e 30 despois dos 5 minutos da proba.

Usarase o peso do propio corpo e o valor do pulso obtido entre os 15 e 30 segundos.

O pulso pode tomarse no cuello ou na muñeca.

Despois da proba calcularase o **coeficiente de saúde** (ver tabla).

Co valor do coeficiente de saúde e a idade, calcularase o valor do consumo máximo de oxíxeno para calcular a **capacidade aeróbica**.

Os cálculos de consumo máximo de oxíxeno podense efectuar seguindo as tablas feitas por o Equipment Development Center, USDA, S.F. (United States Department of Agriculture, Forest Service), que son as que se utilizar normalmente.

O Coeficiente da proba se é igual ou maior de 40 APTO.

O Coeficiente da proba se é menor de 40 NON APTO.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, das cales só unha é a verdadeira, máis cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo. As preguntas versarán sobre o temario e o persoal aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realízalo. Este exercicio valorarase ata o máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de cinco (5) puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

TEMARIO. PRAZAS CONDUTOR MOTOBOMBA

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: réxime xurídico, composición, organización e atribucións. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.

Tema 4.- O Goberno e a administración. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Designación, duración e responsabilidades do Goberno. Composición, organización e funcións. Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

Tema 6.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Seguridade de edificios públicos.

Tema 7.- A autonomía local. A Lei 7/1985, de bases de réxime local: A administración local: entidades que integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Estatuto dos veciños. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros. O concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 8.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereito

Materias específicas

Tema 9.- Natureza do lume. Axentes extintores. A auga-escumas. Extintores.

Tema 10.- Incendios forestais. Instalacións fixas. Vehículos contra incendios.

Tema 11.- Actividades do servizo de extinción de incendios e salvamento. Construción e incendios. Apeos e apuntalamentos.

Tema 12.- Prendas de protección persoal. Material de rescate e salvamento. Transmisións.

Tema 13.- Primeiros auxilios. Plans de emerxencia. Sinalización.

Tema 14.- Coñecementos do municipio de Santa Comba.

c) Terceiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Para dar

cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, antes posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto e poder pasar ao seguinte exercicio.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga que se indica na Base 1 ou estudos equivalentes. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

d) Cuarto. Proba de recoñecemento médico. Esta proba terá a cualificación de Apto/Non apto.

Aqueles opositores que superaron os tres primeiros exercicios, terán que someterse a un recoñecemento médico que será efectuado por facultativos especialistas para o fin de garantir que o persoal aspirante estea en condicións idóneas para o exercicio das funcións propias do posto para o que sexan contratados.

Para superar este exercicio terase que acadar a cualificación de APTO, quedando excluídos do proceso de selección os que obteñan a cualificación de NON APTO.

Só farán o recoñecemento médico os dous primeiros opositores por orde de puntuación, por ser dúas as prazas convocadas.

O persoal contratado realizará un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra os incendios forestais de 16 horas, que será impartido por persoal competente na materia do curso -enxeñeiro/a de montes ou enxeñeiro/a técnico/a forestal-.

Este curso realizarase logo da selección de persoal e con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días desta. É unha formación obrigatoria para todo o persoal vinculado ás accións deste convenio, independentemente de que o realizaran con anterioridade.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

a) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

1.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 1-10

2.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 11-20.

3.- Preguntas reservas. Maior número de respostas correctas.

4.- Preguntas sobre coñecemento do municipio. Maior número de respostas correctas.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

ANEXO 1 "Instancia"

Anexo 2 "Declaración Responsable"

ANEXO 1

MODELO SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROBAS SELECTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA

1.- POSTO DO TRABALLO Ó QUE OPTA

| |
|--|
| |
|--|

2.- DATOS PERSOAIS:

| | | | | | |
|-----------------------|--|----------------------------|---|---|---|
| APELIDOS: | | NOME: | | | |
| TELEFONOS/TELEFAX: | | DNI: | | | |
| Nº SEGURIDADE SOCIAL: | | DATA E LUGAR DE NACEMENTO: | | | |
| ENDEREZO: | | ESTADO CIVIL: | | GRADO DE MINUSVALÍA: (Valorar admón) | |
| Nº FILLOS | PERSOAS AO SEU CARGO: (Valorar admón) | | DISMINUIDOS AO SEU CARGO: (Valorar admón.) | | DEMANDANTE DE EMPREGO (meses) (Valorar admón.) |
| | | | | | |

3.- CONVOCATORIA

| | |
|---------------------------------------|-------|
| BOP núm/ taboleiro de anuncios/diario | DATA: |
| | |

O que subscribe solicita participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

Santa Comba _____ de _____ 2025

Sinatura do solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA

4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

| | | |
|--|----------------------|----------|
| TITULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO: | | |
| | | |
| OUTROS TITULOS OFICIAIS E CURSOS | | |
| TITULOS OU CURSOS: | ENTIDADE IMPARTIDORA | DURACIÓN |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

| EMPRESA CONTRATANTE: | DATA INICIO: | DATA REMATE: | (A VALORAR POLA ADMINISTRACIÓN) |
|----------------------|--------------|--------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente rexistro de actividades de tratamento da área / departamento á cal vaia dirixida a presente solicitude. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art.6.1 e) do RXP: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello" e os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisións automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Santa Comba con dirección en Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña). Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dpd@santacomba.es ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello <https://www.santacomba.es/politica-de-privacidad-concello-de-santa-comba>

ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE (Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona _____,

DNI núm. _____,

con domicilio para os efectos de notificacións en: _____,

Notificación telemática no correo: _____

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña) de:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. 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.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

_____ Posuír o carné de conducir B ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

_____ Posuír o carné de conducir C ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,

Asdo.: Alberto Romar Landeira”