



ANUNCIO

A Alcaldía, con data 17-07-2025, ditou a Resolución 1056/2025 que aproba as seguintes bases:

BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO COMPLEMENTARIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CAPATACES, PEÓNS CONDUTORES E PEÓNS FORESTAIS PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS NO CONCELLO DE VIMIANZO

Expte. TEDEC: 2025/E001/000013

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto a aprobación das bases do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo complementaria para a contratación de persoal laboral temporal a xornada completa nos postos de capataces, peóns condutores e peóns forestais para a prevención e defensa contra incendios no Concello de Vimianzo, mediante as modalidades de contratación previstas no artigo 15 do TRET, trala redacción dada polo RDLei 32/2021 do 28 de decembro ou da Disposición Adicional 9ª da Lei 3/2023 do 28 de febreiro pola que se regula a Lei de Emprego, que se enumeran a continuación:

- Por circunstancias da produción (máximo de 90 días)
- Pola substitución de persoa traballadora

A xornada será completa de luns a domingo cos descansos que establece a lexislación aplicable, segundo se estableza en función das necesidades.

Cada brigada estará composta por 1 capataz, 1 condutor/a e 3 peóns. Para proceder á contratación do persoal debe de existir persoal suficiente para a creación de cada brigada, en caso contrario non se procederá a contratación de persoal. De forma excepcional e por causas xustificadas, esta composición poderá modificarse.

Esta bolsa usarase para a contratación de postos que queden vacantes despois de empregar a bolsa creada a partir do proceso selectivo aberto pola Resolución de Alcaldía núm. 891/2025 do 16/06/2025. Ten unha validez de cinco anos ou ata que se extinga por resolución da Alcaldía.

2. CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS

Na anualidade de 2025, as características dos postos son as seguintes:

	Capataz forestal	Peón/a condutor/a	Peón/a
Núm de postos	1	1	3
Duración do contrato	3 meses	3 meses	3 meses
Xornada	Completa	Completa	Completa
Titulación	Certificación de estudos segundo o previsto no punto 4 g)		
Tipo de contrato	Art. 15 do TRET. Por circunstancias da produción.		
Área de subscrición	Servizos		
Grupo de cotización	5	8	10
Salario mensual con PE	1.516,67	1.458,33	1.400,00

prorrataada			
-------------	--	--	--

Cometido funcional: As funcións a desenvolver consisten nas tarefas propias dos postos de traballo nas brigadas de prevención e defensa contra os incendios forestais obxecto do convenio asinado coa Consellería de Medio Rural, consistentes na realización, por parte de todos os membros da brigada, de tarefas de limpeza de masa forestal e extinción de incendios forestais. Así mesmo, realizarán aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais e polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

O horario de traballo será de 8 horas ao día, en quendas rotativas de mañá, tarde e noite. Nas retribucións que se fixen no contrato laboral, estarán incluídos o soldo base, a parte proporcional das pagas extras e os pluses de turnicidade, festividade e nocturnidade.

Noutras anualidades posteriores, de haber cambios con respecto ao anterior, manifestaranse na resolución da Alcaldía que aprobe o chamamento.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será de oposición libre.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos,

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 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 (TREBEP), para os nacionais doutros estados.

b) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

No caso de persoal laboral, non ter sido separada mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

c) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. (os/as aspirantes seleccionados deberán presentar antes da formalización do contrato informe médico segundo o previsto no punto 9 destas bases, en caso contrario quedarán excluídos do proceso selectivo)

e) Estar en posesión do CELGA 4 ou CELGA 1 segundo ás prazas as que se opte, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao sistema de certificación de lingua galega (CELGA), actualmente vixente, ou ás 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 niveis 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 documentalmente a competencia da en lingua galega (CELGA 4 ou CELGA 1, ou equivalente), ou que non estean en condición de acreditada documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 8 destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

f) Estar en posesión do carné de conducir tipo B, para os postos de capataz e peón condutor.

g) Titulación requirida:

- Para a praza de peón condutor e peón é requisito imprescindible estar en posesión do certificado de escolaridade, equivalente ou superior.

- Para a praza de capataz é requisito imprescindible estar en posesión da titulación de enxeñeiro/a de montes, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico/a superior en xestión de organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico/a en traballos forestais e conservación do medio natural, ou equivalente.

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán de xustificarse no prazo de dous días naturais dende a publicación provisional por parte do tribunal da creación da bolsa de emprego e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal laboral temporal. En caso contrario serán excluídos do proceso selectivo.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Vimianzo utilizando o modelo de solicitude publicado no sede electrónica do Concello de Vimianzo. Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no rexistro xeral do Concello, (en horario de 9.00 a 14.00 h, de luns a venres, ou por calquera das formas de presentación previstas no artigo 16.4 da LPAC 39/2015 de 1 de outubro.

O prazo para a presentación de solicitudes rematará aos CINCO (5) días naturais a contar dende o día seguinte a do anuncio do extracto no BOP.

Xunto co modelo de solicitude, as persoas aspirantes poderán achegar a seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Carné de conducir tipo B, segundo o especificado no punto 4.f).
- Certificado de estudos segundo o previsto no punto 4 g).
- Certificado de galego segundo o previsto no punto 4 e).
- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (modelo de solicitude).
- Declaración responsable de que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndose a presentar os orixinais no caso de que lle sexa requiridos (modelo de solicitude).
- Autorización ao Concello de Vimianzo do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a cesión da mesma aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación (modelo de solicitude)

A presentación do anexo II supón que a persoa que o asina cumpre as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica do primeiro exercicio deste proceso selectivo e que non ten ningún impedimento médico ou de saúde para a realización.

As persoas aspirantes que se presenten a máis dunha praza, só deberán presentar a documentación común nunha soa solicitude, debendo presentar un só modelo de solicitude especificando as prazas ás que optan.

A acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da LPACAP (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior.

Xunto coa solicitude débese de presentar o DNI, o resto da documentación si non se presenta xunto coa solicitude presentarase no prazo establecido no punto 4 destas bases

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vimianzo, indicárase o nome, apelidos e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de 2 días hábiles dende esta publicación para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

Posteriormente, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Na mesma resolución a Alcaldía determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do tribunal cualificador.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade e paridade entre homes e mulleres, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), estará conformado por unha presidencia, unha secretaría e tres vogais con titulación igual ou superior ao requirido para os postos de traballo que se pretende cubrir.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

No nomeamento dos membros do tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldía, a proposta do tribunal.

- O tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

- Os membros do tribunal, así como aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

- O órgano encargado da selección neste proceso será o tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puideran xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto as decisións que estime oportunas.

- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia da presidencia e secretaría, ou quen os substitúa.

- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, asinada por todos os membros do tribunal asistentes.

Os membros do tribunal, así como os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de

régime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior.

Por resolución da Alcaldía ou a Concellería delegada nomearanse aos novos membros do tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente.

Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a alcaldía nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

1. Desenvolvemento das probas

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición de tres exercicios. A puntuación máxima será de 20 puntos.

Unha vez comezadas as probas selectivas, todas as publicacións referentes a este proceso selectivo realizaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, sendo a data de publicación a establecida a efectos de cómputo de prazos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos 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 daqueles.

Comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ás persoas concursantes que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia da persoa interesada, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente iníciase segundo criterio establecido polo tribunal.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello a puntuación obtida por cada aspirante.

As persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Fase de Oposición

As probas selectivas faranse en lingua galega e distribuiranse por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que os/as aspirantes poidan contestar os seus exercicios en castelán.

As probas poderán realizarse no mesmo día, debendo de transcorrer un prazo mínimo de 30 minutos entre exercicios. A proba de galego pode xuntarse ao exercicio segundo ou terceiro.

O seguinte cadro resume a valoración da fase de oposición:

Exercicio 1. Proba de resistencia física (30 minutos)	APTO/NON APTO
Exercicio 2. Proba test de 20 preguntas (20 minutos)	Ata 10 puntos

Exercicio 3. Proba práctica	Ata 10 puntos
Exercicio 4. Galego. Proba test (20 minutos)	APTO/NON APTO

a) Primeiro exercicio, apto ou non apto

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio. A proba consistirá en camiñar 3.200 m sobre terreo chan ou con pouco desnivel e cun peso de 11 Kg ás costas nun tempo máximo de 30 minutos. A cualificación será de APTO ou NON APTO.

As persoas deberán vir provistas de zapatillas de deporte e dunha mochila cargada co peso indicado. Non está permitido correr durante a realización da proba. Recoméndase levar roupa lixeira transpirable e permítese levar líquidos para a hidratación.

b) Segundo exercicio, ata un máximo de 10 puntos

De carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con 4 respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas co contido do programa anexo á convocatoria durante un período máximo de 20 minutos.

O tribunal incluírá varias preguntas reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. 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.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos.

Só realizarán este exercicio as persoas que obteñan a cualificación de APTO no primeiro exercicio.

c) Terceiro exercicio, ata un máximo de 10 puntos

De carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relacionadas coas funcións propias a desenvolver na praza, a celebrar nunha ou varias sesións, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Se o tribunal o considera oportuno, este exercicio pode ser por escrito (con preguntas curtas ou test).

Esta proba práctica valorarase de 0 a 10 puntos. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos e habilidades necesarias para acadar a puntuación correspondente, así como a súa duración.

d) Cuarto exercicio, apto ou non apto

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 1, ou CELGA 4, ou equivalente, segundo a praza a que opte) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega. A proba consistirá nun test.

Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apta, dado que non cumprirían o requisito esixido no punto 4.e) destas bases.

9. RESOLUCIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

A puntuación obtense do resultado da suma dos exercicios anteriores. No caso de empate de dúas ou máis persoas candidatas, este resolverase pola maior puntuación no terceiro exercicio. De continuar o empate, realizarase un sorteo.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente, e propondrá á Alcaldía a creación da bolsa de emprego cos aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente da puntuación final.

As persoas aspirantes terán un prazo de dous días hábiles para presentar reclamacións á proposta do tribunal, así como para presentar, de ser o caso, a documentación establecida no punto 5 das bases.

As persoas aspirantes propostas polo tribunal, deberán presentar no prazo de 5 días hábiles un

certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado, en caso contrario, quedarán excluídos do proceso selectivo.

10. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

A bolsa de emprego funcionará de acordo coas seguintes normas:

Esta bolsa ten unha validez de cinco anos ou ata que se extinga por resolución da Alcaldía.

Cando sexa preciso a cobertura dun posto de traballo, despois de empregar a bolsa da convocatoria aber por Resolución de Alcaldía 891/2025, realizarase o chamamento mediante anuncio no taboleiro da sede electrónica do Concello de Vimianzo, que se poderá complementar con outro tipo de anuncios, envío de correo electrónico ou SMS. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Deberase responder no prazo de 48 horas contada a partir da realización do chamamento.

A persoa funcionaria que realice o chamamento fará constar mediante unha dilixencia ou informe o resultado do chamamento. A orde de chamamento será sempre empezando pola primeira persoa aspirante da bolsa de emprego.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado, ou a ausencia de resposta ao chamamento suporá que a persoa candidata pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego.

Considéranse causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará a persoa candidata ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Estar en situación de incapacidade temporal, debidamente acreditado.
- Estar en situación de baixa por maternidade, paternidade ou adopción, debidamente acreditado.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao nos últimos 15 días naturais, debidamente acreditado.
- Estar en situación de emprego activo, debidamente acreditado (Este suposto só se poderá xustificar 1 vez).
- Ter un/unha fillo/a menor de 3 anos.
- Outras causas debidamente xustificadas.

As persoas aspirantes que xustifiquen algún destes extremos, quedarán en suspensión de chamamentos ata que comuniquen ao Concello que están dispoñibles para traballar.

Unha vez chamada a persoa candidata segundo a orde de prelación da bolsa de emprego, a persoa candidata interesada deberá achegar no prazo de 3 días naturais:

- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.
- Fotocopia do numero da Seguridade Social.
- Certificado de número IBAN de conta bancaria a nome do traballador/a.

Quen dentro do prazo indicado, e agás os casos de forza maior, non presentase a documentación exixida nas bases da convocatoria, ou do exame dela se deducira que carece dalgún dos requisitos exixidos, non poderá ser nomeada, quedando anuladas todas as súas actuacións, pasando ao final da lista, e de ser o caso, tamén poderá ser eliminada da bolsa de emprego, sen prexuízo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación.

Comprobada a documentación anterior a Alcaldía, mediante Resolución, aprobará a contratación.

No suposto de que unha mesma persoa aspirante fora chamada para ocupar dous ou máis postos correspondentes á bolsa de emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía, de conformidade co establecido na lexislación vixente.

11. INCIDENCIAS

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

12. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Vimianzo coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos basease no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Vimianzo ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal, infórmase en cumprimento do disposto no art. 11 e ss. da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e a súa normativa de desenvolvemento.

13. NORMATIVA APLICABLE

O proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas, será de aplicación a lexislación vixente.

14. RECURSOS

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña. Os prazos contarán desde o día seguinte á publicación da resolución.

Se se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao contencioso-administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado desde a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, entenderase desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpoñer o contencioso-administrativo.

Todo isto sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Conceptos xerais sobre incendios forestais. Física do lume, fases da combustión. O comportamento dos lumes forestais.

Tema 2. Tipos de incendios e técnicas de extinción. Tipos de ataque.

Tema 3. Ferramentas de loita contra incendios forestais. Seguridade persoal. EPIs individuais.



Tema 4. O comportamento ante o lume das distintas especies vexetais nos montes de Vimianzo.

Tema 5. Xeografía e toponimia dos montes de Vimianzo.

Tema 6. Ferramentas de limpeza forestal, tipos, usos e mantementos.

Tema 7. Os distritos forestais. Cadea de mando nos incendios forestais (só para a praza de capataz)

Tema 8. Mecánica do automóbil. Condución e uso de vehículos en pistas forestais e ante un incendio (só para a praza de peón condutor).



ANEXO II



PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO COMPLEMENTARIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CAPATAZES, PEÓNS CONDUTORES E PEÓNS FORESTAIS PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS NO CONCELLO DE VIMIANZO
Expte. TEDEC: 2025/E001/000013

POSTO AO QUE OPTA:

- ☐ CAPATAZ FORESTAL
- ☐ PEÓN CONDUCTOR
- ☐ PEÓN

Nome e apelidos:
DNI/NIE:
Enderezo: CP..... MUNICIPIO.....
Teléfono fixo:.....
Teléfono móbil (utilizarse para a comunicación):.....
Correo electrónico (utilizarse para a comunicación):.....

En relación ao procedemento que figura no encabezado,

DECLARO:

- 1) Que acepto as bases que o regulan.
- 2) Que cumpro os requisitos establecidos na base cuarta.
- 3) Que declaro baixo a miña responsabilidade que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.
- 4) Que autorización ao Concello de Vimianzo o uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a súa cesión aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación.
- 5) Que cumpro as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica do primeiro exercicio deste proceso selectivo e non teño ningún impedimento médico ou de saúde para a súa realización.

Por todo iso,

SOLICITO

A Vde. dea por presentada esta solicitude e se acepte a miña participación no proceso que figura no encabezado. Acompaño a relación de documentos que achego.

Vimianzo, de de 2025

Asdo:

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO



Relación de documentos que achego

- Copia do DNI
- Carné de conducir tipo B
- Certificado de estudos segundo o previsto no punto 4 g).
- Certificado de galego segundo o previsto no punto 4 e).
- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (modelo de solicitude).

Vimianzo, de de 202....

Asdo:



Vimianzo, 17 de xullo de 2025

A alcaldesa

Mónica Rodríguez Ordóñez