Padrón

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES POSTOS DE TRABALLO DE XEFE DE EQUIPO DO GRUPO LOCAL DE ATENCIÓN ÁS EMERXENCIAS E AO MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de oposición, para a provisión con carácter temporal de tres (3) postos de traballo de xefe de equipo do grupo local de atención ás emerxencias e ao medio ambiente nos termos municipais de Padrón, Rois e Dodro.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerase pola normativa básica estatal constituída pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (EBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en matéria de réxime local (TRRL), a normativa autonómica de aplicación constituída polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia (TRLFPG), Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG), Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009, e, supletoriamente, polo 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 dos funcionarios civís da Administración xeral do estado e demais lexislación concordante de aplicación.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1. O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado a xornada completa previsto no artigo 15.1.a) do Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores (TRET), e no artigos 2 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. O servizo determinado obxecto do contrato é a prestación de servizos, como máximo ata o 30 de decembro do 2012, como membro do grupo local de atención ás emerxencias e ao medio ambiente nos Concellos de Padrón, Rois e Dodro, financiado pola Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e a Deputación Provincial da Coruña segundo o convenio asinado o 26 de outubro do 2012.

3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.

3.1. A xornada laboral será de mil seiscentas corenta e sete (1.647) horas ao ano que se distribuirán en quendas de 24 horas.

3.2. A retribución bruta anual para o exercicio 2012, distribuída en 12 mensualidades e 1 paga extraordinaria, será 15.925.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por ... o 26-IV-2012
A/O secretaria/o,
Ana Mª Ares Alvarez
Asesora

4. CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DE TRABALLO.

a) Número de postos de traballo: tres (3).

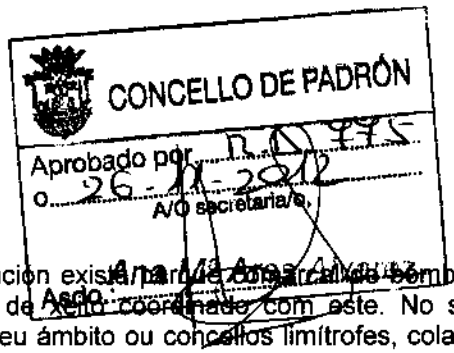
b) Clase: persoal laboral temporal.

c) Nivel de titulación mínimo esixido: educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

d) Denominación do posto: xefe de equipo do grupo local de atención ás emerxencias e ao medio ambiente.

e) Funcións:

   - Intervención en incendios forestais e urbanos no ámbito territorial da súa demarcación. No



suposto de que nesta demarcación exista parque comarcal de bombeiros, a actuación en incendios urbanos realizarase de xeito coordinado com este. No suposto de incendios forestais que se produzan no seu ámbito ou concellos limítrofes, colaboración na extinción dos mesmos cando perigue a poboación ou os seus bens e aqueles de natureza singular.

- Intervención para manter en condicións óptimas para a circulación a rede de estradas de titularidade autonómica e municipal, mediante a súa limpeza e retirada de obxectos, especialmente no caso de accidentes.
- Intervención en situacións derivadas de riscos naturais tales como nevaradas, inundacións, temporais, xeadas, choivas intensas, sismos, derrubamentos, corrementos de terra, situacións de seca, etc.
- Colaboración, e no seu caso, intervención en situtacións derivadas de riscos inducidos polo home.
- Colaboración coas autoridades competentes en aglomeracións de persoas en lugares e momentos determinados.
- Colaboración e apoio de calquera situación que implique riscos para as persoas, bens ou medio ambiente.
- Colaborar nas funcións correspondentes dos grupos de acción estabelecidos 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.
- Realización de actividades e, no seu caso, establecemento de medidas preventivas que diminúan ou minimicen as situacións de riscos indicados nos apartados anteriores.
- Calquera outra que implique colaboración cos concellos en materia de protección civil, emerxencias e medio ambiente.

o) Categoría: oficial.

p) Grupo de cotización: 9.

q) Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009.

5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos como máximo á data na que finalice o prazo de presentación das solicitudes de participación establecido na base 6:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras ou traballadores. A tal efecto e en cumprimento do regulado no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, terán a mesma consideración, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/ou cónxuxe das persoas españolas ou das nacionais doutros Estado membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas extranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter cumplidos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

d) Estar en posesión do certificado de lingua galega 2 (CELGA 2) ou título equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

No suposto de non pusuir este certificado a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego descrita na base 10 en cumprimento do establecido no artigo 35º do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

e) Estar en posesión do carné de conducir C.

f) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

g) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

h) Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

i) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo da administración local que ascende a quince euros con corenta e catro céntimos (15,44 €).

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. As instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao Alcalde do Concello de Padrón e presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro xeral de entrada de documentos do Concello de Padrón, situado na pranta baixa do número 27 da rúa Longa, 15900 Padrón (A Coruña), por calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXPAC), no prazo de oito (8) días naturais contados desde o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, na páxina web do Concello de Padrón (http://www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

6.2. As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Padrón e na páxina web deste www.concellodepadrón.es e incluirá a manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

6.3. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada, na orde que se indica e numerada correlativamente:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou testamento.

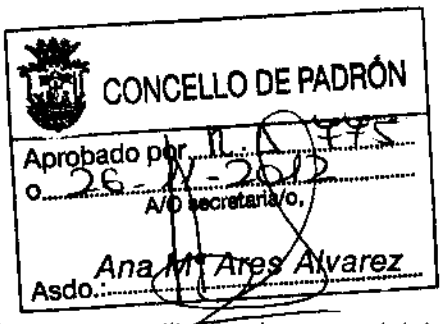
b) Título de educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

c) Certificado Celga 2 ou equivalente.

d) Carné de conducir C.

e) Declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada do servizo de calquera das

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por ... 26-11-2012
A/O Secretaria/o,
Asdo.: Ana Mª Area Alvarez



administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo III.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

6.4. A documentación relacionada nos apartados anteriores, unha vez rematado o proceso e adquirida firmeza na vía administrativa a resolución que lle poña fin, poderá ser devolta ás persoas aspirantes non seleccionadas previa solicitude ao respecto.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo de dous (2) días hábiles, ditará resolución aprobando a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas, con especificación de apelidos e nome e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

7.2. Esta resolución publicarase na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.3. As persoas aspirantes omitidas ou excluídas disporán dun prazo de catro (4) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución na páxina web, para enmendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

7.4. Transcorrido o prazo de subsanación, o Alcalde ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo e fixando o lugar, data e hora de realización da primeira proba da fase de oposición e da proba de coñecemento da lingua galega de selo caso, e a composición do Tribunal Cualificador, a cal será publicada igualmente páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

7.5. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das restantes probas, así como, a lista das e dos aspirantes aprobados en cada exercicio e de chamamentos ás e aos aspirantes, de selo caso, efectuarase no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo.

8.COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

8.1. O tribunal encargado da calificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado polo Alcalde conforme ao estipulado nos artigos 60 do EBEP, 34º.2. do TRLFPG e 71.4 do Convenio colectivo do persoal ao servizo do Concello de Padrón e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

a) Presidente: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral con coñecementos técnicos na materia (titular e suplente).

b) Secretario: a secretaria da Corporación ou funcionaria/o do Concello de Padrón no que delegue, que actuará con voz pero sen voto. Suplente, unha/un funcionario do Concello de Padrón.

c) Vogais: Tres, nomeados polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titulares e suplentes).

En virtude do establecido no artigo 71.4 do Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón o Comité de Empresa nomeará un representante nas sesións do Tribunal que actuará con voz pero sen voto.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por ... 26-11-2012
Asdo.:

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

8.2. No nomeamento das e dos membros do Tribunal deberanse respetar as seguintes regras:

a) Todas e todos os membros do Tribunal deberán posuir a titulación esixida para participar no proceso de integración obxecto das presentes bases.

b) A súa composición será paritaria entre mulleres e homes, na forma establecida no artigo 36º da Lei 7/2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes.

8.3. O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos das persoas asesoras especialistas que estime pertinentes, limitándose estas a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle ao Alcalde a proposta do Tribunal.

9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros, e en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretaria ou secretario.

9.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da secretaria ou secretario e o visto e prace da ou do presidente.

9.3. As e os membros do Tribunal, así como as persoas asesoras especialistas designadas, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das asesoras ou asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As e os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

9.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñan superado as probas selectivas, un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta de aprobadas ou aprobados que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

9.5. As e os membros do tribunal, así como, aquelas asesoras ou 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.

10. PROBA DE COÑECEMENTO DA LÍNGUA GALEGA.

10.1. Con carácter previo á realización da fase de oposición, as e os aspirantes admitidos no procedemento que non acreditaran estar en posesión do Certificado de língua galega 2 (CELGA 2) deberán superar unha proba oral dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que se comprenden e se expresan axeitadamente en galego para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

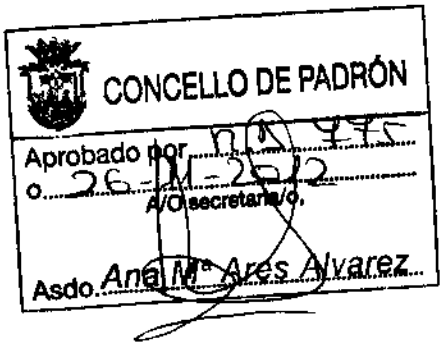
Consistirá nunha conversa de cada aspirante cos membros do Tribunal sobre o tema que este escolla e terá unha duración máxima de dez (10) minutos. À realización da proba poderán acudir as ou os especialistas nomeados ao obxecto de asesorar ao Tribunal.

Será obxecto de gravación a través dos medios técnicos oportunos e unha copia da mesma, no soporte que se estime máis convinte, incorporarase à Acta da reunión.

10.2. A proba terá carácter eliminatorio, cualificándose de apto ou non apto e o resultado da mesma farase público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo.

11. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase constará das seguintes probas, cada unha das cales terá carácter elimitario, e serán desenvoltas



pola orde na que se citan:

A. Proba de avaliación de coñecementos. Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario relativo ao temario que se une ás presentes bases como Anexo I.

O cuestionario constará de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, das cales tan só unha será correcta. Cada pregunta contestada correctamente sumará 1 punto, as non contestadas 0 puntos e as contestadas incorrectamente restarán 0,25 puntos. Incluiranse ademais 3 preguntas de reserva para o suposto de que o Tribunal, de oficio ou con base nalgunha reclamación, anulase algunha ou algunhas das preguntas incluídas no exercicio, o que se fara público no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo.

As e os aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos e será preciso acadar 5 puntos como mínimo, para non quedar eliminada ou eliminado. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:

N=(A-F/4)/5.

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas erradas ou non respondidas.

Cada opositor poderá obter copia do exercicio realizado ao seu remate.

No prazo das 24 horas seguintes ao da realización, farase público no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello o modelo do test, indicando as respostas correctas.

B. Proba práctica. Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto convocado e presentado polo tribunal inmediatamente antes da realización do exercicio. À realización da proba poderán acudir as ou os especialistas nomeados ao obxecto de asesorar ao Tribunal.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar 5 puntos como mínimo, para non quedar eliminada ou eliminado.

12. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

12.1. Desde a terminación dunha proba e o comenzo da seguinte deberá transcurrir un plazo mínimo de 24 horas e un máximo de 20 días hábiles.

12.2. As e os aspirantes serán convocados para o exercicio en chamamento único e nos que non poidan celebrarse conxuntamente a orde de actuación das e dos aspirantes iniciarase por aquelas ou aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "Z", seguindo o resultado do sorteo feito público por Resolución do 7 de febreiro do 2012 da Consellería de Facenda. No suposto de que non exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra "Z" pasarase á letra "A" e así sucesivamente.

12.3. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou posparto debidamente acreditados.

12.4. O Tribunal poderá requerir ás ou aos aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do documento nacional de identidade, permiso de conducir, tarxeta de residente ou pasaporte.

12.5. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde da oposición naqueles aspectos previstos ou non nestas bases.

13. PUNTUACIÓN FINAL.

13.1. Rematada a fase de oposición, a cada aspirante que a superase outorgaráselle a puntuación total que será a suma das cualificacións obtidas na proba de coñecementos e na proba práctica, que como máximo será de 20 puntos totais.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por [illegible]
20 M 2012
O/A secretario/a,
Asdo. Ana Mª Arés Alvarez

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

13.2. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na proba de avaliación de coñecementos. De persistir o empate resolverase pola mellor puntuación obtida na proba práctica. De persistir o empate, resolverase por sorteo.

13.3. Unha vez calculada a puntuación final de cada persoa aspirante, elaborarase unha listaxe destas baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando aprobadas aquelas que, tendo en conta o número de postos, obtivesen as tres (3) notas máis altas e formulando ao órgano competente a proposta de nomeamento a favor das mesmas.

Asemade o tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva na que figurarán aquelas e aqueles aspirantes que, aínda tendo superado o proceso selectivo, non resulten aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de postos convocados, para os supostos de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos en que a ou o aspirante aprobado non chegue a asinar o contrato de traballo no prazo establecido na base 15.2.

13.4. Esta proposta de nomeamento e a relación das puntuacións obtidas polas e polos aspirantes será obxecto de publicación na páxina web do Concello de Padrón e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

14. FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

14.1. Para os efectos da provisión de postos de traballo con carácter interino nos que se esixan os mesmos requisitos e se valoren os mesmos coñecementos que nas presentes bases, formarase unha bolsa de emprego con todas e todos os aspirantes que superasen este procedemento selectivo, resultasen aprobados ou non, relacionados por orde decrecente de puntuación segundo a listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador á que se refire a base 13.

Sendo así, as ou os que resulten nomeados na convocatoria que regulan estas bases, unha vez rematado a prestación de servizos, pasarán a formar parte desta bolsa na orde que lle corresponda pola súa puntuación.

14.2. No suposto de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas no apartado anterior, notificaráselle ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón no grupo local de atención ás emerxencias e o medio ambiente, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a este. Transcorrido o prazo outorgado sen que se incorpore ou no suposto de manifestar por escrito que non está interesada ou interesado en cubrir o posto, será excluída ou excluído da bolsa de emprego.

Xunto coa notificación poderase requerir ás ou aos interesados para que presenten a documentación acreditativa de que na data seguen a cumprir os requisitos enumerados na base 5, quedando, no suposto de non achegala, excluídas ou excluídos da bolsa de emprego.

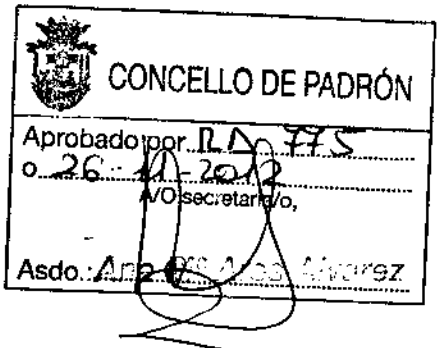
14.3. En todo caso a bolsa de emprego estará vixente ata que se convoque un novo proceso de selección para a provisión de postos de traballo nos que se esixan os mesmos requisitos e se valoren os mesmos coñecementos que nas presentes bases.

15. NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO LABORAL.

15.1. De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o órgano competente, nomeará persoal laboral temporal do Concello de Padrón ás persoas que obtiveran as maiores 3 puntuacións no proceso, o que se fará público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Padrón e na páxina web do Concello de Padrón.

15.2. No prazo máximo de dous (2) días hábiles, contados desde o día de inserción da publicación citada no parágrafo anterior, a persoa nomeada deberá presentarse nas oficinas municipais coa documentación que se sinala a continuación, para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral:

a) Copia compulsada ou orixinal dunha certificación médica actualizada na que se faga constar



expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo de xefe de equipo do grupo local de atención ás emerxencias e ao medio ambiente. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses anteriores ao día de presentación da mesma nas oficinas municipais.

b) Copia compulsada da Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

15.3. No suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

15.4. En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

16.1. De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Padrón con sede na Rúa Longa 27, Padrón, onde poderá exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición dirixindo á secretaría municipal solicitude por escrito debidamente asinada xunto cunha copia do DNI.

16.2. Mediante a participación no referido proceso as e os titulares consinten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatas e candidatos, a calificación de probas e avaliación, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Asemade, as e os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición na páxina web e no taboleiro de anuncios deste Concello aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación, aos representantes dos traballadores, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

17. NORMA FINAL.

Estas bases, a convocatoria do procedemento que regulan e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas interesadas ou polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei da xurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I. TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES POSTOS DE TRABALLO DE XEFES DE EQUIPO DO GRUPO LOCAL DE ATENCIÓN ÁS EMERXENCIAS E AO MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Tema 1. O Concello de Padrón: configuración territorial. Toponimia e localizacións de lugares e instalacións.

Tema 2. Lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre Protección Civil: directrices xerais e articulado.

Tema 3. O sistema autonómico galego de protección civil: estrutura organizativa e funcións.

Tema 4. Lei de emerxencias de Galicia: directrices xerais e contido. A Axencia galega de emerxencias. A coordinación das administracións públicas ante emerxencias.

Tema 5. A prevención fronte incencidos forestais, inundacións, sísmico, accidentes graves, etc.

Tema 6. Plans de autoprotección: contido e aspectos máis relevantes.

Tema 7. A planificación nas urxencias, plans, procedementos e protocolos de actuacións.

CONCELLO DE PADRÓN
Rexistro de Entrada
Nº 975
26-IV-2022
A/O Secretaria/o
Ana Mª Aros Alvarez

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

Tema 8. Plans específicos de protección civil de Galicia.

Tema 9. Riscos naturais. Tipos de perigos. Inundacións. Causas que producen as crecidas e inundacións. Riscos sísmicos. Riscos volcánicos.

Tema 10. Riscos metereolóxicos. Riscos químicos. Riscos nucleares. Riscos asociados ao transporte de mercadorías perigosas.

Tema 11. Riscos por contaminación atmosférica e das augas. Riscos por incendios urbanos, industriais e forestais: normativa e medidas a adoptar.

Tema 12. Riscos por interrupción de servizos básicos: auga, gas, electricidade e comunicacións. Actuacións e servizos alternativos. Regras de actuacións en grandes concentracións humanas.

Tema 13. Riscos asociados ao transporte de persoas e bens. Transporte escolar e de menores. Actuacións en accidentes de tráfico.

Tema 14. Material básico a empregar no servizo municipal de intervención rápida. Vehículos e equipos de comunicación. Primeiros auxilios.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA PROVEER 3 POSTOS DE TRABALLO DE XEFE DE EQUIPO DO GRUPO LOCAL DE ATENCIÓN ÁS EMERXENCIAS E AO MEDIO AMBIENTE DO CONCELLO DE PADRÓN.

APELIDOS E NOME				
DNI/NIE/PASAPORTE				
ENDEREZO				
Rúa	Número	Escaleira	Piso	Porta
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono contacto	

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número.....de data...../...../....., para proveer 3 postos de traballo de xefe de equipo do grupo local de atención ás emerxencias e ao medio ambiente, mediante o sistema de oposición,

1º) SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) ACHEGO orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda)

☐ Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

☐ Visado e, de selo caso, documento acreditativo do vínculo e declaración responsable á que se refire a base 6.3.a) das que rexen este procedemento.

☐ Título de educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

☐ Certificado Celga 2 ou equivalente.

☐ Carné de conducir C.

☐ Declaración responsable, segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo III ou declaración alternativa á que se refire a base 6.3.e) *in fine*, para o suposto de ser nacional doutro estado.

☐ Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PADRÓN.

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 6.3.e) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA PROVEER 3 POSTOS DE TRABALLO DE XEFE DE EQUIPO DO GRUPO LOCAL DE ATENCIÓN ÁS EMERXENCIAS E O MEDIO AMBIENTE DO CONCELLO DE PADRON.

DONA/DON ....., con DNI/NIE/pasaporte número ....., e enderezo en .....,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada ou afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada ou separado do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial nin atoparme na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Lugar, data e sinatura.

Padrón, 26 de novembro do 2012

O Alcalde

Asdo. Antonio Fernández Angueira

CONCELLO DE PADRÓN

Aprobado por R.A. 2772

o 26-N-2012

A/O secretaria/o,

Asdo. Ana Mª Aros Alvarez