Estas Bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 14 de xullo de 2016

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE XEFE DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCEDIOS FORESTAIS PARA O CONCELLO DE MELIDE MODALIDADE DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA (OBRA OU SERVIZO DETERMINADO)

1.- OBXECTO.- O obxecto da convocatoria, logo de declarar a Alcaldía mediante Providencia da Alcaldía de data 11 de xullo de 2016 que a contratación que se pretende afecta ao funcionamento de servizos públicos esenciais e realízase con carácter excepcional para cubrir necesidades urxentes e inaprazables conforme ao disposto no artigo 20. Dos da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Presupostos Xerais do Estado, é a selección de persoal laboral para ocupar, con carácter laboral temporal de **2 PRAZAS DE XEFE DA BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCEDIOS FORESTAIS** (obra ou servizo determinado) de conformidade co disposto no artigo 15, do Estatuto dos traballadores, a xornada completa, cun salario bruto mensual de 1400,00 € (por todos os conceptos retributivos incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias) con cargo aplicacións orzamentarias 136.16.33.13100 e 136.16.33.16000 (esta última polo que se refire á seguridade social a cargo da empresa), e o convenio subscrito entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local de Melide para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante os anos 2016, 2017 e 2018, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020. Duración do contrato 3 meses. As súas tarefas serán as recollidas no convenio asinado coa Consellería do medio rural e en concreto no Anexo V.

Así mesmo e de acordo cos principios de igualdade, eficacia, eficiencia, adecuación do candidato co perfil do posto a desempeñar, estas bases terán por obxecto crear unha bolsa de traballo en relación con esta praza en concreto para os supostos de renuncia ou outra causa que impida ao/á aspirante/a seleccionado desempeñar o posto a cubrir.

A duración desta bolsa será ata a creación dunha nova bolsa derivada da celebración e convocatoria dun novo proceso selectivo para esta mesma categoría profesional. A bolsa constituírase de acordo co disposto na base 7.4 sendo que o nomeamento dos integrantes da bolsa valorarase por orde de puntuación.

2.- REQUISITOS.-

Os/as aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Os nacionais dos estados membros da Unión Europea poderán acceder en igualdade de condicións que os españois

As previsións anteriores serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

O acceso ao emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores nos termos establecidos no parágrafo primeiro

Os estranxeiros aos que se refiren os parágrafos anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España, poderán acceder ás administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.
b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas
c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por Lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se encontrar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se encontrar inhabilitado ou en situación equivalente nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
e) Posuír a titulación esixida: Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de solicitude para formar parte na presente convocatoria ou estar en posesión de categoría profesional equivalente.
f) Estar en posesión do permiso de conducir "B"
g) Non estar incursos/as en causa de incapacidade prohibición para contratar ou incompatibilidade das establecidas na normativa vixente do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os anteriores requirimentos deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e será nulo o nomeamento como persoal laboral temporal dos/as aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

3.-INSTANCIAS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria.

Á instancia axustarase ao modelo que conteñen como **Anexo I** as presentes bases dirixida á Sra. alcaldesa-presidenta da Corporación, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no **prazo de 5 días naturais** contados a partir do seguinte día hábil ao da publicación da convocatoria nun dos xornais de maior tirada de Galicia, e no taboleiro de edictos da casa do Concello.

Así mesmo, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Á instancia xuntarase **fotocopia cotexada do documento nacional de identidade ou pasaporte e xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame** que en cada convocatoria se precisen, ou xustificante do xiro postal ou telegráfico do seu pagamento. A falta de pagamento suporá a exclusión definitiva do/a

aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar a falta. (Ordenanza nº 24, **Taxa: 20 €, se a persoa está inscrita como demandante de emprego cando menos un mes antes de presentar a solicitude aplícase unha bonificación do 50%.** Nº de conta: ES 85 0030 6149 1500 00001271)

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar unha fotocopia do documento que acredite a súa nacionalidade e, de ser o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado co que teñan o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar declaración xurada ou promesa deste de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o/a aspirante vive a expensas ou está ao seu cargo.

Os/as aspirantes deberán achegar inescusabelmente á instancia para a valoración dos méritos unha relación do que aleguen e os documentos acreditativos ou fotocopias cotexadas de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuábeis segundo as bases específicas que correspondan.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias cotexadas, xa que non se terán en conta nin se valorarán aqueles que non fiquen debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos/as aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisíbel a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos

A documentación que se achegue xunto coa instancia deberá presentarse debidamente foliada e numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.-

A listaxe provisional de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello no prazo mínimo de **2 días hábiles**. Os/as aspirantes disporán dun **prazo de 5 días naturais para corrección.**

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial. No suposto de non existir aspirantes excluídos/as prescindirase deste trámite.

Unha vez transcorrido o prazo de corrección, a Alcaldía ditará resolución definitiva que levará implícita a estimación ou desestimación das solicitudes de corrección e publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello. Na mesma resolución incluirase a composición da comisión seleccionadora e o lugar, hora e data de comezo dos exercicios.

No suposto de que ningún ou ningunha aspirante provisionalmente excluído/a presentase no prazo correspondente documentación ningunha para a corrección de erros elevarase, transcorrido o prazo de corrección, automaticamente a definitiva a lista provisional.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoque.

Cando da documentación que debe presentarse no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento. Todo elo sen prexuízo das responsabilidades en que incorrese por falsidade na instancia ou documentación presentada para tomar partes deste proceso selectivo.

5.- COMISIÓN SELECCIONADORA.-

A Comisión seleccionadora, cuxa composición deberá cumprir co establecido no artigo 60 do EBEP, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.
- Vogais:
    - Dous/dúas funcionarios/as ou persoal laboral designados pola Alcaldía.
    - O técnico en Normalización Lingüístico do Concello de Melide, suplente: outro técnico de Normalización Lingüístico designado pola Alcaldía.
- Secretaria/o: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Todos os membros da comisión seleccionadora deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza que se convoca.

A comisión seleccionadora non se poderá constituír, nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou os que legalmente os substitúan.

Os membros da comisión seleccionadora deberanse abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou estivesen preparando aspirantes ás probas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Comisión Seleccionadora cando concorran aquelas circunstancias.

A comisión seleccionadora resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos polas mesmas. Tamén poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

Para os efectos de asistencia, os compoñentes da comisión seleccionadora que actúen nestas probas terán a categoría 2 de conformidade co que dispón o artigo 30 do r.d. 462/2002, do 24 de maio e serán retribuídos segundo establece o dito R.D.

6.- FASES DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará de tres fases: a primeira corresponderá á fase de concurso; a segunda corresponderá á fase de oposición consistente en dous exercicios que serán a realización dun exercicio tipo test e unha proba oral; a terceira a proba de galego, excepto para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada, de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de Celga 4, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

Unha vez valoradas todas as probas, e a Comisión seleccionadora tivera proposto á Sra. Alcaldesa a contratación daquel aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ó posto de traballo que se pretende contratar; tal e como establece o convenio coa Consellería do Medio Rural e do Mar, na cláusula oitava punto 4, previamente á contratación do persoal integrante da brigada realizarase un recoñecemento médico e una proba física de esforzo para garantir ás súas condicións de saúde para o traballo a realizar. Con relación á proba física o aspirante que resulte proposto pola Comisión Seleccionadora para ocupar a praza realizará a "proba do banco" que se cualificará como "apto ou non apto" polo facultativo competente para a súa realización. Os aspirantes deberán obter a cualificación de apto para poder poder ser contratados. No caso de non acadar a cualificación de apto, quedará eliminado e realizarase a mesma proba e recoñecemento médico ao aspirante seguinte pola orde na que foran propostos pola Comisión Seleccionadora e quedaran determinados na correspondente bolsa.

6.1.- VALORACIÓN DOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)
No concurso, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran nos aspirantes ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes conforme ao baremo que se inclúe no anexo II desta convocatoria, e de acordo cos documentos presentados polos aspirantes acompañando á solicitude.

A valoración da fase de concurso será efectuada pola comisión seleccionadora. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, deberá constar a duración deles.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias cotexadas, xa que non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

A Comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas , sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

6.2.- PUBLICACIÓN DA PUNTUACIÓN DO CONCURSO
Unha vez rematada a valoración dos méritos presentados, a comisión seleccionadora publicará no taboleiro de edictos do Concello de Melide, a relación dos aspirantes por orde de puntuación coa especificación da mesma.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde e antes de dar comezo a celebración das probas da fase oposición.

6.3.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primeiro exercicio.** *(de carácter obrigatorio e eliminatorio)* Realización dun exercicio tipo test segundo o temario que se inclúe no anexo III, e que será determinado pola Comisión seleccionadora antes do comezo do exercicio, cunha duración máxima de 60 minutos. Valorarase con 18 puntos, debendo obter un mínimo de 9 puntos.

- **Segundo exercicio.** *(de carácter obrigatorio e eliminatorio).* Consistirá nunha proba oral. Versará, ademais de preguntas sobre os estudos realizados e experiencia profesional, sobre o coñecemento do posto e labores propios do posto a desempeñar, que será determinado polo Comisión Seleccionadora antes do comezo do exercicio. Valorarase con 4 puntos, debendo obter 2 puntos.

Tanto o exercizo tipo tex, como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral obrarán no expediente de selección asinadas pola Comisión Seleccionadora .

6.4.- PROBA DE GALEGO

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado CELGA 4, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

Consistirá na tradución dun texto facilitado polo Comisión Seleccionadora do castelán ao galego nun tempo máximo de trinta minutos coa cualificación final de "apto" ou "non apto".

.7.- DESENVOLVEMENTO DA FASE OPOSICIÓN.-

7.1.- Os aspirantes serán convocados para a realización da fase oposición en único chamamento, sendo excluídos da selección os que non comparezan, non sendo os casos debidamente xustificados libremente apreciados pola Comisión Seleccionadora. Os aspirantes deben acredita-la súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte ou documento equivalente de acordo co disposto na cláusula 3ª.

7.2.- A actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente levarase a cabo por orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo ó que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia do 20 de marzo de 1991.

7.3.- Unha vez comezadas as probas selectivas a publicación da celebración dos sucesivos exercicios exporase no taboleiro de edictos do Concello.

7.4.- O mesmo día designado para a realización do exercicio da oposición efectuarase a proba de galego, se iso fose posíbel, cuestión que se fará saber aos aspirantes, sinalando a hora de realización a través do taboleiro de edictos.

As cualificacións publicaranse o mesmo día no que se acorden no taboleiro de edictos do Concello. En caso de empate na puntuación final, primará a persoa que teña máis puntos no exercicio da fase oposición, en caso de que persista o empate a que teña máis puntos no apartado c) do Anexo II e, no suposto de que aínda siga persistindo o empate, someterase a sorteo.

A comisión seleccionadora, rematada a cualificación, publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, sumando á puntuación obtida na fase de concurso os puntos obtidos na fase oposición. A comisión seleccionadora non poderá propoñer para o seu nomeamento un número superior de aprobados ao de prazas convocadas. Proporcionará a dita relación á Alcaldía, para que formule o nomeamento pertinente.

Non obstante, para o caso de producirse renuncias dos aspirantes seleccionados o órgano de selección fará relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan aos propostos para o seu posíbel nomeamento. Esta relación complementaria tamén será publicada no taboleiro de edictos do Concello rematada a cualificación

7.5.- Devolución da documentación.
Os aspirantes que presenten documentación oficial orixinal, poderán solicitar a súa devolución unha vez rematado o procedemento selectivo no Concello. A documentación presentada en fotocopias cotexadas non será devolta en ningún caso.

Unha vez valoradas todas as probas, a Comisión seleccionadora proporá a Sra. Alcaldesa a contratación daquel aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ó posto de traballo que se pretende contratar.

8.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.-
Unha vez valoradas todas as probas, e a Comisión seleccionadora tivera proposto á Sra. Alcaldesa a contratación daquel aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos máis aspirantes dos que correspondan ó posto de traballo que se pretende contratar; tal e como establece o convenio coa Consellería do Medio Rural e do Mar, na cláusula oitava punto 4, previamente á contratación do persoal integrante da brigada realizarase un recoñecemento médico e una proba física de esforzo para garantir ás súas condicións de saúde para o traballo a realizar. Con relación á proba física o aspirante que resulte proposto pola Comisión Seleccionadora para ocupar a praza realizará a "proba do banco" que se cualificará como "apto ou non apto" polo facultativo competente para a súa realización. Os aspirantes deberán obter a cualificación de apto para poder poder ser contratados. No caso de non acadar a cualificación de apto, quedará eliminado e realizarase a mesma proba e recoñecemento médico ao aspirante seguinte pola orde na que foran propostos pola Comisión Seleccionadora e quedaran determinados na correspondente bolsa.

O/a aspirante proposto, antes do seu nomeamento e no prazo de 5 días naturais seguintes a aquel no que se lle requira, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello a seguinte documentación:

a) Copia cotexada dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
b) Declaración xurada de non estar afastado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. (ANEXO IV)
c) Declaración xurada de non se achar incurso en causa de prohibición, incompatibilidade ou incapacidade. (ANEXO IV)
d) Certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatíbel co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se dentro do prazo fixado, excepto casos de forza maior, non presente a documentación ou do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados nas bases da convocatoria non poderá ser nomeado/a e ficarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que, de ser o caso, podería ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Será competencia da alcaldesa-presidenta a formalización dos contratos laborais cos/coas aspirantes seleccionados/as. Até que non se formalice o contrato o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percepción económica ningunha.

O contrato axustarase a algunha das modalidades previstas na lexislación laboral previamente determinada no procedemento de selección e no que se recolleran as funcións a desenvolver polo traballador/a, as retribucións que lle correspondan e prazo máximo del cando así proceda.

9.- PERÍODO DE PROBA.-
Transcorrido satisfactoriamente o período de proba a que se refire o artigo 14 do Estatuto dos traballadores o/a aspirante proposto/a adquirirá a condición de persoal laboral temporal.

10.- DISPOSICIÓNS APLICÁBEIS.-
En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 30/1984 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función pública modificada pola Lei 22/1993 do 29 de decembro; na Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 781/1986 do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; no Real decreto 896/1991 do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; no Decreto do 20 de marzo de 1991 da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995 do 10 de marzo, que 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; no Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; na Lei 7/2007 do 12 de abril pola que se aproba o Estatuto básico do empregado público, Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei da función pública de Galicia e nas demais disposición aplicábeis e concordantes.

11.- IMPUGNACIÓN.-
A convocatoria e as súas bases, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnados/as polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos na Lei 30/1992 do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Anexo I. MODELO DE INSTANCIA

D./Dª____, de ______, anos, veciño/a de __________________, con enderezo na rúa ___________________________________, número______, andar _______, letra _____, tlf_______________, expón:

- Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas nese Concello para o acceso á praza de ____, anunciada a convocatoria (sinalar onde fose o caso):
  a) ◊ No Boletín Oficial da Provincia nº_____ de data ____de_______de 20__
  b) ◊ No Diario Oficial de Galicia nº_______ de data ____de_______de 20__
  c) ◊ No diario ______________________ de data ____de_______de 20__

- Que coñece e acepta as bases que rexen a devandita convocatoria.
- Que reúne todos e cada un dos requirimentos exixidos na convocatoria, referidos ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes.
- Que achega á solicitude a relación de documentos exixidos na convocatoria así como os seguintes documentos xustificativos dos méritos a valorar por orde de presentación e debidamente numerados e foliados:

\- **Copia cotexada do DNI** (SI/NON):
\- **Outros**:
\-
\- **Documentos xustificativos dos méritos por orde de presentación e numeración:**
\-
\-
-Número total de documentos presentados sen contar a instancia:
(En cada liña detallarase un só documento. A documentación que se achegue xunto coa instancia así como os documentos xustificativos dos méritos a valorar deberá presentarse debidamente numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia determinando o número total de documentos que se presentan.
Cursos, xornadas, seminarios, etc.: determinarase a denominación e duración e a relación farase por orde de presentación. Experiencia profesional: deberán xuntarse á solicitude os contratos laborais certificados das empresas ou certificados de servizos prestados na Administración pública xunto con informe de vida laboral.)

Minusvalías: ....
(Este apartado tan só será cuberto polos/as aspirantes que padezan algún tipo de minusvalía, os/as cales deberán facer constar esta circunstancia, declarando expresamente que a dita minusvalía non é incompatibel co desempeño normal das funcións propias da praza á que se aspira, especificando o seu grao de minusvalía, e, por último, se necesita ou non que a comisisón seleccionadora arbitre os medios ou tome algunha medida para realizar as probas).

SOLICITA ser admitido/a á práctica das probas selectivas correspondentes.

__________________________, ________de ______________de 20

Asinado:__________________________________

Concello de Melide - Praza do Convento, 5 - 15800 MELIDE (A Coruña) - Tfno.: 981 50 50 03 - Fax: 981 50 62 03 - www.concellodemelide.org

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁN ESTA CONVOCATORIA

Na fase de concurso valorarase o seguinte:

a) Por cada mes completo de servizos prestados en praza ou posto de similar ou análoga natureza á da praza convocada, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral: 0,2 por mes até un máximo de 6 puntos.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial computaranse proporcionalmente.

b) Celgas, cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente até un máximo de 2 puntos:

- Celga 5: 1,25 puntos.
- Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Medio: 1,5 puntos
- Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Superior: 2 puntos.

Só se valorará o curso ou Celga máis alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

c) Cursos, xornadas, seminarios, etc., de formación relacionada co posto de traballo superados, homologados ou recoñecidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, por administracións públicas e universidades, até un máximo de 4 puntos.

- Cursos de 10 a 50 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 0,5 puntos por cada curso.
- Cursos de máis de 50 a 100 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 100 e ata 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1,5 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 2 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, xornadas, seminarios, etc., deberá constar a duración deles expresada en horas.

ANEXO III

Tema 1. O municipio de Melide, Superficie, Limites, poboación e parroquias.

Tema 2. Xeografía da Comunidade Autónoma de Galicia; Localización, superficie, división administrativa, núcleos de poboación, vías de comunicación, relevo, hidrografía, clima e vexetación.

Tema 3. Primeiros auxilios: mocións básicas procedemento de actuación en caso de accidente ou emerxencia.

Tema 4. Teoría do lume, Lume e combustión. Triángulo do lume. Produtos de combustión. Tipos de combustión. Rango de inflamabilidade

Tema 5.. Mecanismos de extinción.Axentes extintores sólidos e gaseosos.

Tema 6. Os incendios forestais. Factores que interveñen nos incendios e na súa propagación. Distritos forestais de Galicia

Tema 7. Prevención contra os incendios forestais. Ataque directo e indirecto. Remate do lume. Reprodución

Tema. 8- ferramentas de prevención e extinción manuais e mecánicas.

Tema 9. Efectos ecolóxicos dos incendios

Tema 10. Seguridade persoal. Prevención de accidentes. EPIS

Tema 11 Comunicacións. Normas de uso, organización das comunicacións equipos e técnicas.

Concello de Melide - Praza do Convento, 5 - 15800 MELIDE (A Coruña) - Tfno.: 981 50 50 03 - Fax: 981 50 62 03 - www.concellodemelide.org

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

Don/a ____, con domicilio en ____ con DNI nº ____________________, declaro responsablemente, para os efectos de ser nomeado/a ________________________________ no Concello de Melide, que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades autónomas nin se atopa en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Así mesmo non se atopar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade segundo o establecido na lexislación vixente.

____________________, _______ de _____________ de 20__

Asdo: ____________________________

Melide 14 de xullo de 2016

A Secretaria

María Cruz Andrade García

A alcaldesa

Dalia García Couso