



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### LARACHA, A

*Bases e convocatoria para a selección dun xefe de brigada temporal de prevención e defensa contra incendios ano 2026*

#### **“BASES E CONVOCATORIA PARA A SELECCION DUN XEFE DE BRIGADA TEMPORAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS ANO 2026**

##### **1. - OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe obxecto das presentes bases a probación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición dun Xefe de Brigada temporal de prevención e defensa contra incendios para o ano 2026. Realizarase tamén unha bolsa de reserva para cubrir posibles baixas, renuncias, vacacións, etc.

##### **Características do posto de xefe de brigada de incendios para o 2026**

- 1 Xefe de brigada
- Duración: Tres meses
- Xornada: 100%
- Modalidade contractual: contrato laboral temporal por circunstancias imprevisibles, cun período de proba de 15 días, segundo o previsto no art. 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

##### **Funcións e tarefas:**

As funcións a desenvolver polos membros da brigada virán determinadas polo correspondente Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello da Laracha. As funcións a desenvolver serán:

As propias da brigada de prevención e defensa contra incendios; accións de prevención e defensa contra os incendios forestais a executar pola entidade local da Laracha; actuacións definidas na cláusula terceira así como no Anexo I do citado convenio.

Os membros da brigada deberán ter plena dispoñibilidade (incluíndo domingos, festivos, quendas de noite...segundo as necesidades do servizo).

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación do empregado público de Galicia.

##### **2. - REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada.

b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa (Requisito que deberá acreditarse coa presentación de copia do Documento Nacional de Identidade).

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónoma nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ó corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora separada ou inhabilitada.

d) Ter ás capacidade e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de certificado médico ou informe médico.

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

##### **3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo das presentes bases e dirixíranse ó alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos exigidos na base anterior.

As instancias, xunto coa documentación precisa poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou nas formas establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP

Na solicitude realizarase unha declaración responsable de que son certos os datos obrantes nela e, de ser necesario, se compromete a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Xunto coa dita solicitude os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- b) Modelo de instancia debidamente cuberto que figura nestas bases.
- c) Titulación requirida segundo as bases específicas.
- d) Acreditación documental de estar en posesión, de ser o caso, do nivel de CELGA esixido nas bases específicas de cada posto, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- e) Acreditación do carné de conducir B en vigor, segundo as bases específicas.
- f) Relación baremada de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para o concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.
- g) O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.

PROCESO SELECTIVO	TAXA
Xefe de brigada	14 €

Poderá ser efectuada en calquera das seguintes contas:

ABANCA: ES20. 2080. 0079. 9231. 10000015  
 CAIXABANK: ES08. 2100. 4912. 2122. 00004416  
 BANCO SANTANDER: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173

Segundo o artigo 4º da Ordenanza fiscal nº 23 do Concello da Laracha, pola que se regula a taxa por dereitos de exame, estarán exentas do pagamento da taxa as persoas con discapacidade igual ou superior ó 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente), e aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, cando menos, dun mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (para o cal deberá aportar o Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego (DARDE) expedido pola oficina de emprego correspondente e vida laboral actualizada). A falta de presentación da taxa ou do documento acreditativo do artigo 4º descrito no presente parágrafo será causa de exclusión.

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

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### 4.ª.-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, así como a composición do tribunal; Publicarase no taboleiro de edictos da sede electrónica (<https://sede.alaracha.gal/sxc/gl/>) e na páxina web do concello (<https://www.alaracha.gal/>), relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión.

Os aspirantes disporán dun prazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para emendar, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, así como o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, ou directamente recurso de contencioso-administrativo ante a xurisdición contenciosa-administrativa, no prazo de dous meses.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Todas as resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal <https://sede.alarcha.gal> e na páxina web municipal. Os prazos cóntanse a partir do día seguinte ó da publicación no taboleiro de anuncios.

#### **5.ª.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Os Tribunais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, 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 de Emprego Público de Galicia), serán nomeados por resolución de Alcaldía, que se publicará no conxunta á aprobación da listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas; e estarán conformados polos seguintes integrantes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira, ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.
- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.
- Secretaria/o: unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico das Administracións Públicas. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

A Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Para os efectos de percepción de asistencias, a Tribunal terá a categoría que corresponda das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

#### **6.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

O sistema selectivo será o CONCURSO-OPOSICIÓN

##### **A) FASE DE CONCURSO**

A fase de concurso precederá á de oposición, e en ningún caso será eliminatoria.

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose, así, a puntuación final. En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases e nas específicas. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá achegarse certificado emitido polo organismo público correspondente no que consten as características da formación impartida e número de horas constar a data da súa realización, así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 50 horas. Tampouco se valorarán os cursos de antigüidade maior a 15 anos.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas

A experiencia profesional deberase acreditar a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e, inescusablemente, a copia do contrato, certificación de servizos prestados expedida pola administración correspondente no caso de servizos prestados para unha administración pública. En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Aos efectos do antedito, o mes equivalerá a 30 días, non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal antes de iniciarse a fase de oposición. Os aspirantes disporán dun prazo de **DOUS (2) DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva no taboleiro de anuncios.

En calquera caso, deberá quedar constancia clara da valoración que se considera definitiva nos correspondentes anuncios de valoración de méritos.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable. E tendo en conta, en todo caso, que os méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN.

As persoas aspirantes convocaranse para os exercicios da fase de oposición en chamamento único, excepto nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo tribunal; sendo excluídas desta e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran. No suposto de sexa preciso establecer unha orde de actuación/chamamento dos/as aspirantes, seguirase a orde alfabética e criterios que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano correspondente e/ou en curso.

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade.

Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as e os colaboradores/asesores designados por este, des ser o caso, e as e os aspirantes.

Se o tribunal o considera conveniente, poderá acordar a celebración dos dous exercicios da fase de oposición nunha mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de quince minutos entre a celebración deles, agás renuncia expresa, ou na xornada seguinte deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de **DOUS (2) DÍAS HÁBILES** para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

#### 7.<sup>a</sup>- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

As puntuacións/cualificacións resultantes faranse públicas no taboleiro de anuncios electrónico municipal. A puntuación definitiva, para aqueles que superen a fase de oposición, estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate, terá preferencia aquel aspirante que obteña mellor capacidade aeróbica na proba de aptitude física. De persistir o empate acudirase a mellor cualificación na proba teórica. De persistir acudirase ao concurso e subsidiariamente a todos os anteriores ao sorteo..

As resolucións de empates mediante sorteo realizaranse ante o Tribunal e presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

Segundo a base quinta do convenio asinado, previa á contratación do persoal integrante da brigada realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. A entidade local será responsable de que só se incorporen os brigadistas que superen o recoñecemento médico e as probas de esforzo segundo esta recomendación técnica.

#### **8.ª.- PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS**

Finalizadas as probas, o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas presentadas por orde de puntuación para as posteriores contratacións, asimesmo, integrar a bolsa de traballo para os efectos de ser contratadas cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade, entre outras, do persoal municipal.

#### **9.ª.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de **DOUS (2) DÍAS HÁBILES**, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.ª desta convocatoria, así como os das bases específicas segundo do posto que se trate :

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- a. Aceptación expresa do posto
- b. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- c. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- d. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

3. Xustificación do número de afiliación á seguridade social

4. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

5. Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

6. Modelo 145 AEAT cuberto e asinado

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptada expresamente a contratación.

#### **10.ª.-NOMEAMENTO.**

Unha vez presentada a documentación, o órgano competente procederá ás contratacións previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

#### **11.ª.- INCOMPATIBILIDADES**

As persoas aspirantes que resulten nomeadas para cubrir as prazas convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa contratación ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán compaxinar o exercicio desta co de calquera outra praza, postos, emprego ou actividade remunerada nos termos previstos na lexislación sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

## 12ª. -BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES.

Constituirase unha bolsa de emprego que estará conformada en primeiro lugar polos aspirantes ordenados por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais para futuras e xustificadas incorporacións das que se deriva dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexeráse polas normas sinaladas a continuación ou, no seu caso, e con carácter complementario, na respectiva convocatoria e bases específicas.

### I. Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios e requisitos previstas pola normativa aplicable ao efecto en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); á Lei 2/2015 do emprego público de Galicia (LEPG) e Lei de Orzamentos Xerais do Estado de cada exercicio (ou aquelas outras disposicións análogas/concordantes vixentes en cada momento).

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aquelas outras supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido. Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas que correspondan segundo o posto do que se trate segundo as bases específicas.

### II. Vixencia

A creación e entrada en vigor será ata o 31 de decembro de 2026.

### III.- Funcionamento e xestión.

#### 1. Chamamentos.

Os chamamentos para a contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias ofertas, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

O proceso iniciarase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación realizarase unha primeira chamada telefónica. Realizaranse un máximo de dúas chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de UN (1) DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse se entende que rexeita a oferta realizada.

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a documentación prevista no apartado 11ª das presentes bases.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento.

2. Baixa definitiva.

O rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento

3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizarán as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal que se teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e a contratación correspondentes ou, no seu caso, conorra algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a) Dispoñible. O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior.

b) En suspensión. Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifieste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “dispoñible” ou de “baixa”.

c) Baixa definitiva: Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

6. Dereito de acceso e información

Garantírase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

7. Período de proba.

As persoas que resulte seleccionada e sexa contratadas do Concello quedará suxeita a un período de proba dun (1) mes, conforme ao disposto Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. A non superación do período de proba implicará o cesamento da contratada e a baixa na lista correspondente en que se realizou o chamamento durante un período de seis meses.

Esta decisión non xera dereito a indemnización nin leva consigo responsabilidade algunha para a Administración.

O período de proba ten por finalidade valorar a idoneidade profesional, a adaptación á contorna de traballo e a capacidade de desempeño das tarefas propias do posto.

A superación do período de proba non xera dereito á consolidación do posto nin á adquisición da condición de funcionario de carreira, ao tratarse dun nomeamento de carácter temporal.

### **13.<sup>a</sup>.-INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.**

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, o a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

**ANEXO I. BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE 1 XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS****Características do posto de xefe de brigada de incendio:**

- Tipo de contrato: duración determinada por circunstancias da produción ocasionais e imprevisibles
- Duración do contrato: 3 meses
- Titulación esixida: enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente.
- Nivel de Celga: 3
- Xornada: 100%
- Retribucións (incluído o rateo da paga extra): 1654,56 €/mes
- Período de proba: 15 días

**1ª.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES**

a) Posuír algunha das seguintes titulacións: enxeñería de montes, enxeñería técnica forestal, técnico/a superior en xestión forestal e do medio natural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b) Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 ou equivalente

c) Posuír o carne de conducir B en vigor.

**2ª.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN****2.1ª.-FASE DE CONCURSO.** (máximo 6 puntos)**A) EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 4 PUNTOS.**

\* Por acreditar experiencia laboral na administración pública ou empresa privada como persoal integrado no servizo de extinción de incendios ocupando posto de xefe de brigada, capataz de brigada ou similar \_\_\_\_\_ 0,20 puntos por mes traballado (máximo 3 puntos)

\* Por acreditar experiencia laboral na administración pública ou empresa privada como persoal integrado no servizo de extinción de incendios ocupando postos de peón/peón condutor ou similar \_\_\_\_\_ 0,10 puntos por mes traballado (máximo 1 punto)

**B) FORMACIÓN: MÁXIMO DE 2 PUNTOS.**

Cursos de formación directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da praza convocada, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos (como sindicatos ou colexios profesionais) homologados polas Administracións Públicas, Universidades públicas, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Valoración:

- Duración igual ou superior a 50 horas \_\_\_\_\_ 0,25 puntos/curso.
- Duración igual ou superior a 150 horas \_\_\_\_\_ 0,50 puntos/curso.
- Duración igual ou superior a 300 horas \_\_\_\_\_ 0,75 puntos/curso.

**2.2ª- FASE DE OPOSICIÓN (ATA 20 PUNTOS)**

A oposición constará de dous exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio. E un terceiro exercicio, que será a proba de galego obrigatorio para quen non acredite mediante documento os coñecementos de galego.

A) PRIMEIRO EXERCICIO.- Exercicio práctico consistente na realización dunha proba de aptitude física. Realizarase a proba do banco conforme ao establecido no Convenio asinado con Medio Rural. Cualifícase como APTO/ NON APTO. Só se permite un intento.

Emprégase un banco de 40 cm. de altura para homes e 33 para mulleres, co que se subirá e baixará a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto) durante un período de cinco minutos. O ritmo márcase cun metrónomo. Unha vez finalizado este tempo a persoa que realizou o exercicio repousará quince segundos e unha vez finalizados tomaráselle

o pulso cun pulsímetro no dedo índice tomando o resultado transcorridos quince segundos. A proba realizarase nun local tranquilo.

Cos datos obtidos, idade, peso e pulsacións, pasarase as táboas e determinarase a capacidade aeróbica. Cualificarase como apto-a/non apto-a.

Antes da súa realización, darase información detallada ós aspirantes do desenvolvemento e forma de valoración da proba a realizar. A tal efecto, os aspirantes deberán asinar unha declaración conforme ó seguinte modelo:

“- Que coñece e foi informado do desenvolvemento e forma de valoración da proba de aptitude física a realizar -a proba do banco-.

- Que, en consonancia e reiterando a instancia de participación xa presentada, declara baixo a súa responsabilidade que reúne as condicións físicas e de saúde necesarias para a realización da proba de aptitude física -a proba do banco-”.

B) SEGUNDO EJERCICIO. - Máximo 20 puntos.

Exame tipo test que consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas con tres respostas alternativas, a desenvolver no tempo máximo de 30 minutos, referentes ó temario que figura como anexo I a esta convocatoria.

Puntuarase esta proba de 0 a 20 puntos, considerándose non aptos os candidatos que non alcancen un mínimo de 10 puntos.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso.

Os dous primeiros exercicios da fase de oposición realizaranse na mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de quince minutos entre a celebración deles.

C) TERCEIRO EJERCICIO .- PROBA DE GALEGO

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten o certificado de iniciación ao galego ou equivalente, terán unha proba de galego, que será cualificada como apto ou non apto. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente.

#### TEMARIO

- 1.- A Constitución Española de 1978: Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- 2.- O Municipio. Peculiaridades do Municipio da Laracha.
- 3.- Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.
- 4.- A defensa contra os incendios forestais en Galicia.
- 5.- Primeiros auxilios.
- 6.- Comportamento do lume. Factores que inflúen na evolución do lume.
- 7.- Ferramentas que actúan sobre o calor, sobre o osíxeno e sobre o combustible

**MODELO DE INSTANCIA**

D/D <sup>a</sup>			DNI/NIE	
Domicilio:				
CP		Localidade		
Teléfono		Correo electrónico		

**EXPOÑO:**

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha para a selección de personal para un XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS:

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

II. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

III. Declara, baixo a súa responsabilidade que reúne as condicións físicas e de saúde necesarias para a realización da proba de aptitude física (a proba do banco).

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido no proceso de selección:

- 1 XEFE BRIGADA

achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación baremada dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.
- Certificado do Celga correspondente ou documentación equivalente.
- Carnet de conducir B segundo convocatoria.
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas e vida laboral actualizada.

Solicito que a realización do exame sexa en  Galego  Castelán

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Asdo. (nome e apelidos)

**MODELO PARA A BAREMACIÓN DE MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO.**

Nome e apelidos: .....

DNI: .....

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

Administración/Empresa	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (Máximo 2 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

PUNTUACIÓN TOTAL NA FASE DE CONCURSO: \_\_\_\_\_ PUNTOS

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Asdo. (nome e apelidos)

A Laracha , 30 de xuño de 2026

O Alcalde, José Manuel López Varela

2026/4408