

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente núm.: 1957/2025

Resolución con número e data establecidos á marxe

Procedemento: Selección de Persoal e Provisión de Postos

FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

A Xefatura Territorial da Coruña da Consellería de Emprego, comercio e emigración remitiu autorización de contratación anticipada dun técnico/a e dous peóns durante nove meses conforme ao establecido no artigo 16 da Orde de 5 de marzo de 2025, pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento de emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede a súa convocatoria para o exercicio do ano 2025 (DOG nº 50 do 13/03/2025).

Consta informe de fiscalización da intervención municipal de data 13/05/2025.

Na Orde de convocatoria desta subvención consta que a entidade local beneficiaria deberá solicitar ás persoas demandantes non ocupadas mediante a presentación dunha oferta de emprego específica nunha oficina de emprego da Xunta de Galicia.

Considerando que a competencia para a aprobación das bases corresponde ao alcalde,

Vista a proposta de resolución PR/2025/901 de 14 de maio de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMEIRO.- Aproba-las bases reguladoras do proceso selectivo destinado á provisión con carácter laboral temporal de 2 peóns forestais, segundo o texto que se inclúe ó final deste acordo.

SEGUNDO.- Que se tramite o expediente de selección de conformidade co previsto nas bases aprobadas e que se anexan a continuación.

TERCEIRO.- Que se dea conta ao Pleno na vindeira sesión.

ANEXO

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE DOUS PEÓNS FORESTAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

1º .- OBXECTO:

A regulación do procedemento para a cobertura con carácter laboral temporal de dous postos de peón forestal a xornada completa durante 9 meses, para a realización do servizo: “PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS” ó abeiro da Orde do 05/03/2025 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural).



Funcións do posto:

- Desbroce das parcelas municipais de influencia forestal e os camiños públicos que requiran desbroce manual.

-Realizar tarefas normalmente de carácter repetitivo e de apoio, con aplicación de normas estandarizadas e que precisen esforzo físico.

-Coidado do perfecto estado do material e ferramentas que precise para realiza-lo seu cometido.

-Colaborar nas operacións de carga e descarga manual ou con axuda de elementos mecánicos simples.

-Cumprimento da normativa e instrucións do superior en relación á prevención de riscos.

-Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

-En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: O contrato de traballo formalizarase baixo a modalidade contractual laboral temporal “para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral” ó abeiro do Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Oposición libre.

O grupo ao que pertencerá o seleccionado será o grupo E/ outras agrupacións profesionais.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS:

Para poder tomar parte na oposición será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2 /2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.



c) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

d) Ter cumpridos o dezaioito anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

A condición de discapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

f) Estar en posesión do título do certificado de escolaridade, estudos primarios ou como mínimo, de 2º da ESO (Educación secundaria obrigatoria) ou equivalente; para titulacións obtidas no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

g) Ser persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia (SEPE) como demandante non ocupada e estar dispoñible para o emprego, tanto no momento da selección coma no da formación do contrato de traballo coas cláusulas específicas para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral.

h) Non ter sido contratada por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2024, pola Consellería de Emprego e Igualdade no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas.

O concello de Boiro solicitará as persoas traballadoras mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego, en modelo normalizado. Unha vez recibida a listaxe de persoas candidatas, o departamento de persoal citará a todas as persoas para realización dunha reunión na que se explicarán as condicións do posto ofertado e o detalle deste proceso selectivo.

5º.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes **deberán ingresar a cantidade de 13 euros.**

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar **desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes** a contar dende o último día de presentación de instancias. **Este punto acreditarase con informe de vida laboral da TXSS actualizado ou certificado expedido polo SPE onde conste a antigüidade como desempregado /a.**

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.



A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión da persoa aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, en todo caso, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito impoñible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 a 13:30) durante o prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte á reunión mantida cos candidatos enviados polo SPE para explicarlles o obxecto da convocatoria. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada por correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI.



- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para a súa bonificación.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.

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

7º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a relación provisional será considerada como definitiva.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de cinco hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da mencionada resolución no páxina web do concello www.boiro.gal, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada. Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra de prazo habilitado para este efecto.

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.gal.

Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se deduza que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

8º.- OPOSICIÓN.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 25 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se cita neste apartado. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos para a súa realización.



A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para supera-la proba, para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

Unha vez realizado este primeiro exercicio, pasarase a realiza-lo segundo exercicio na mesma xornada.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relativas ás funcións a desenvolver no posto de traballo de peón forestal, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba.

Terceiro exercicio: Obrigatorio para os que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 1 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

TEMARIO:

- 1.- Coñecemento do entorno físico e xeográfico do Concello de Boiro.
- 2.- Capítulo I da Lei de prevención e defensa contra os incendios forestais.
- 3.- A prevención de incendios: fundamentos da prevención, ordenación do combustible, ferramentas manuais e maquinaria forestal.
- 4.- Combate do incendio forestal: métodos de extinción.
- 5.- Seguridade na loita contra os incendios forestais: identificación de riscos, autoprotección, equipos de protección individual e primeiros auxilios.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñe-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de persoas candidatas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal, fixará



tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo tribunal.

Por non ser obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal, ó menos con 48 horas de antelación.

11º.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de contratación da persoa aspirante que conte coa maior puntuación total final (suma de puntuación obtida nas probas da oposición).

Asemade se propondrá unha listaxe de suplentes, por orde decrecente da puntuación final, para o caso de baixas ou renuncias.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non estea prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Todo os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través da páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal.



Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUM ENTO
INSCRICIÓN PROCESO SELECTIVO PEÓNS FORESTAIS APROL 2025	1957/2025-1	SOLICIT UDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVIN CIA

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso para a selección de dous peóns forestais (persoal laboral temporal).

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a



seguinte documentación:

- DNI.
- Titulación académica.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.

Boiro, _____ de _____ de 20 ____

Asdo.- “

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

