



Concello de Cervantes

BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN E EN RÉXIME DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE PERSOAL PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O SERVIZO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, NAS CATEGORÍAS PROFESIONAIS DE: XEFE DE BRIGADA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PEÓN-CONDUTOR BRIGADA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PEÓN BRIGADA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CONDUTOR DE VEHÍCULO MOTOBOMBA, NO CONCELLO DE CERVANTES.

Hoxe en día, en calquera entidade que preste servizos, o emprego dos materiais adecuados así como duns recursos humanos suficientemente preparados é unha necesidade imprescindible para poder levar a cabo de forma axeitada os seus fins e obxectivos. Isto tamén ocorre en organizacións de carácter público, como é o caso do Concello de Cervantes, o cal presta os seus servizos á veciñanza do Concello.

A este respecto, débese ter en conta que a Administración Local é a que está mais próxima ás demandas de servizos por parte da cidadanía, e a que ven asumindo progresivamente competencias que implican unha maior complexidade no seu desempeño.

Na cuestión relativa á organización dos recursos humanos no sector público débense ter en conta os principios constitucionais de acceso ao emprego público previstos nos artigos 32.2 e 103.3 da Constitución Española, é dicir, igualdade, mérito e capacidade.

Non obstante, debemos entender que ao mesmo tempo o Concello ten o deber de actuar facilitando experiencia ás persoas desempregadas do municipio para colaborar na incorporación destas ao mercado laboral. Na actualidade, o acceso ao emprego é unha necesidade para o desenvolvemento das persoas, e aínda quedan por acadar uns obxectivos de emprego que satisfagan a demanda de tódolos veciños e veciñas do concello de Cervantes.

A aprobación e creación de Bolsas de Emprego pretende mellorar a calidade das prestacións que actualmente recibe a cidadanía e, en especial, axilizar e minorar custes derivados dos procesos selectivos para cubrir prazas con carácter temporal, neste caso para cubrir necesidades temporais de persoal de carácter non permanente.

Empregando este tipo de instrumento de xestión de persoal, preténdese axilizar a selección das persoas aspirantes para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal para a Administración, garantindo que os/as aspirantes coñezan a súa posición na Bolsa de cara a un posible nomeamento temporal por parte desta Administración Pública.

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS.

1.1 Obxecto.

É obxecto da presente convocatoria a formación dunha bolsa de emprego para o servizo de prevención e defensa contra incendios forestais nas categorías profesionais de: xefe de brigada prevención e defensa contra incendios forestais, peón-condutor brigada prevención e defensa contra incendios forestais, peón brigada prevención e defensa contra incendios forestais e condutor de vehículo motobomba, para cubrir, de forma temporal, as necesidades puntuais do servizo, ademais de baixas, substitucións, vacacións ou outras necesidades circunstanciais.





Concello de Cervantes

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro desta bolsa, non cabe dúbida que se encadran en necesidades urxentes e inaprazables que se corresponden co desbroce e eliminación de biomasa e prevención e defensa contra incendios forestais, constituíndo un servizo público esencial que de xeito urxente e inaprazable debe ser abordado, habida conta do potencial risco que os incendios forestais supoñen para a poboación.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. Sistema de selección.

O sistema de selección dos aspirantes será o de **concurso – oposición**.

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

SEGUNDA. MODALIDADE.

- Réxime: funcionario interino, en calquera das modalidades previstas no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como na Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.
- Ocupacións:
 - Peón de brigada.
 - Peón – condutor.
 - Xefe de brigada.





Concello de Cervantes

- Conductor de vehículo motobomba.
- **Duración e Xornada:** A xornada de traballo será en quendas, incluídos sábados, domingos e festivos, segundo o establecido no mencionado convenio de colaboración, e tal e como se ven prestando o servizo nos últimos anos (“... *incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias*”).
- **Funcións:**

Brigada. (xefe de brigada, peón-conductor e peóns).- O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48.6 da Lei 3/2007 e o Pladiga. Os traballadores realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en sábados, domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias, polas cales non se percibirán retribucións adicionais ás establecidas para o posto de traballo. As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participe nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48.6 da Lei 3/2007.
- Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.
- Realizar as labores de prevención, que consistirán na roza, rareo e eliminación de restos, como mínimo na superficie establecida no plan de actuacións preventivas aprobado anualmente con motivo do convenio de colaboración entre a Consellería do Medio Rural e o Concello, nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales o concello teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute, ou superficies de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

Conductor VMB.- Os vehículos deberán estar operativos 16 horas ó día, tendo plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias, polas cales non se percibirán retribucións adicionais ás establecidas para o posto de traballo, realizando labores de prevención e defensa contra os incendios





Concello de Cervantes

forestais, sempre que non sexan requiridos para a extinción destes.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A tal efecto e con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar.

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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos:

- Peóns: Posuír o permiso de conducir tipo B.
- Peón – condutor: Posuír o permiso de conducir tipo B.
- Xefe de brigada: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico 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, ademais do permiso de conducir tipo B.
- Condutor de VMB: Posuír o permiso de conducir tipo C.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso de selección.

CUARTA. PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

A solicitude para tomar parte no procedemento axustarase ó modelo que figura como **Anexo II** das presentes bases, dirixido ao Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello





Concello de Cervantes

de Cervantes , en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por correo electrónico no enderezo concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude.

Igualmente, poderán presentarse a través das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo II):

1. Solicitude de participación (Anexo II) debidamente cumprimentada.
2. Fotocopia compulsada do DNI.
3. Fotocopia compulsada do permiso de condución.
4. Fotocopia compulsada da titulación esixida.
5. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de **tres (3) días hábiles** contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita





Concello de Cervantes

resolución definitiva publicárase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O perfil dos postos a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade dos profesionais seleccionados sexan a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. O sistema de selección será o de **concurso - oposición**, e consistirá no seguinte:

Consistirá en **2 fases**:

A) Fase de oposición (puntuación máxima 20,00 puntos):

Realización dun **exercicio teórico**, tipo test ou de preguntas curtas, que terá **carácter eliminatorio**, para superalo deberá acadarse un mínimo de 5,00 puntos, cunha **puntuación máxima de 10,00 puntos**, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III destas Bases.

- **Peón:** 20 preguntas relacionadas coas funcións do peón, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.
- **Peón condutor:** 20 preguntas relacionadas coas funcións do peón - condutor,





Concello de Cervantes

extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicación, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.

- **Xefe de brigada:** 20 preguntas relacionadas coas funcións do xefe de brigada, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.
- **Condutor vehículo motobomba:** 20 preguntas relacionadas coas funcións do condutor de vehículo motobomba, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.

Realización dun **exercicio práctico**, relativo ás funcións propias do posto de traballo, segundo o contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, a criterio do Tribunal cualificador, que en todo caso acreditará a idoneidade para o exercicio das funcións do posto de traballo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 15 minutos. Esta proba terá **carácter eliminatorio**, para superala deberá acadarse un mínimo de 5 puntos, e **puntuarase de 0 a 10 puntos**.

B) Fase de concurso: Baremo de méritos. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

Experiencia profesional, ata un **máximo de 7,50 puntos**

- Servizos realizados na mesma categoría na Administración local, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración local: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos, as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aquelas persoas aspirantes que traballaron no Concello de Cervantes, as cales unicamente terán que facelo constar na súa instancia de participación no proceso selectivo e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo -, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo subscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría noutra Administración Pública distinta da Local, con contrato ou nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo subscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos na mesma categoría en empresas públicas ou privadas: 0,05 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas





Concello de Cervantes

interesadas deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo subscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (vida laboral E contratos) ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba do parágrafo A co resultado do parágrafo B (baremo de méritos).

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba práctica. Si persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Si persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na fase de concurso. No caso de persistir unha vez esgotadas as alternativas anteriores, o empate resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador será colexiado e constará, como mínimo, de Presidente/a, tres vocais e secretario/a, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei de Función Pública de Galicia. Na resolución de alcaldía fixarase a data da súa constitución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e praxe do Presidente/a. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.





Concello de Cervantes

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

OITAVA. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

Cos candidatos que superasen as probas realizadas formaranse **catro listas**, unha por cada unha das catro categorías profesionais convocadas (xefe de brigada prevención e defensa contra incendios forestais, peón-condutor brigada prevención e defensa contra incendios forestais, peón brigada prevención e defensa contra incendios forestais e condutor de vehículo motobomba), ordenadas en función da puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos para a formalización de nomeamentos, realización de substitucións por vacacións, incapacidades temporais e outras análogas así como para a realización doutros nomeamentos provisionais previstos no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como na Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexeráse polas seguintes **reglas**:

Cando, por razóns de necesidade ou urxencia por calquera dos motivos expresados nas presentes bases, sexa necesario cubrir algún dos postos de referencia, procederáse ao chamamento pola rigorosa orde establecida na Bolsa de Emprego. As persoas que figuren na bolsa terán a obriga de concorrer ao chamamento que se realice.





Concello de Cervantes

No acordo de iniciación de cobertura de cada praza exporase a necesidade e xustificación da urxencia da praza a prover así como as circunstancias que amparan a necesidade do nomeamento do persoal.

Regras xerais.

A presente bolsa configúrase con rotación, que se producirá ao longo da vixencia da bolsa entre os integrantes da mesma en cada momento.

Cando, o/a traballador/a acumule dous chamamentos consecutivos pasará a integrarse no último posto da bolsa de emprego, ordenándose por orde de puntuación nos devanditos postos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro do mesmo procedemento de chamamento.

No caso de que o integrante na bolsa de emprego ao que lle correspondese o chamamento pola orde de puntuación puidese incorrer nun encadeamento de contratos (máis de dous chamamentos consecutivos dentro dos dous últimos anos), ou mantemento de relación laboral de 24 meses nun período de trinta, suspenderase o seu chamamento pasando ao seguinte da lista. A suspensión do seu chamamento será polo tempo necesario para evitar a incursión en fraude de lei que derive nunha relación indefinida ou de fixo - descontinuo. Transcorrido o prazo necesario restablecerase a posibilidade do seu chamamento no posto da bolsa que obtivese segundo a puntuación.

Calquera interesado/a integrante da lista poderá consultar esta, si ben os cambios na mesma non se notificarán persoalmente.

Os aspirantes citados achegarán á Administración, no prazo de 2 días hábiles, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación, presentando ademais copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

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 desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente) propondrá e resolverá incorporar o/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente), 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 desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva formalización do contrato de traballo.

Obtida a conformidade do/a interesado/a a quen corresponda o posto, a Alcaldía procederá ao seu nomeamento, deixándose constancia no expediente da Bolsa empregada e dos cambios que como consecuencia do chamamento se producisen na correspondente lista.

En ningún caso a mera pertenza á bolsa implicará dereito algún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización polos motivos que foran, se respectará o procedemento de chamamento regulado nestas bases, podendo o Concello cando o considere conveniente, de forma





Concello de Cervantes

xustificada, para cubrir certos postos vacantes ou contratos temporais convocar ex - profeso un proceso selectivo.

Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos 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 incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e/ou correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos/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.

Aos efectos de establecer a comunicación, e en ausencia do propio/a interesado/a no número ou números indicados, para entender realizado o contacto telefónico bastará tanto o deixar o correspondente aviso a outra persoa no número indicado, como deixar recado en contestador automático ou buzón de voz.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas 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 indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade de relación de emprego temporal ofertada e a data prevista para o seu inicio (así como a causa da súa finalización e a data da mesma, en caso de coñecerse), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, 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 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora de remisión do correo) para aceptar, ou non, 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 inxustificado 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:





Concello de Cervantes

- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas outras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía (ou aquel outro órgano municipal no seu caso competente); e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así (por non ter alegado algunha destas causas, ou téndose alegado, sen acompañarse da posterior xustificación documental no prazo indicado), pasará ao último lugar desta.

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

- 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.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- 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.

Os/as aspirantes chamados/as para a formación do operativo especial da campaña de incendios deberán realizar previamente á formalización do seu nomeamento, un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase o/a aspirante decaído/a do seu dereito á incorporación ao posto de traballo.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído/a do seu dereito á incorporación ao posto de traballo.

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





Concello de Cervantes

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 realizaran as chamadas e/ou 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, e a oferta realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, 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:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
- Falecemento; incapacidade permanente; ou cumprimento da idade de xubilación (ordinaria e/ou no seu caso obrigatoria) ou da idade máxima para o desempeño da prazas/postos a cubrir ao abeiro da bolsa aplicable, segundo legalmente proceda
- Non reunir os requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluído do proceso selectivo do que se deriva a creación da bolsa de emprego, así como para a súa inclusión na mesma (ou terse producido falsidade na acreditación destes) En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía (ou aquel outro órgano municipal no seu caso competente), e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

Fin da relación de emprego temporal e reingreso na bolsa

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa 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 o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego temporal finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.





Concello de Cervantes

b.-"Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa

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

No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

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

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía; e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

d.- "Suspensión de chamamentos". Aqueles traballadores/as que, con motivo de non incorrer nun encadeamento de contratos (máis de dous chamamentos consecutivos dentro dos dous últimos anos), ou mantemento de relación laboral de 24 meses nun período de trinta, pasen a esta situación para evitar a incursión en fraude de lei que derive nunha relación indefinida ou de fixo - discontinuo. Tamén poden estar incluídos nesta categoría aqueles traballadores/as que así o soliciten por escrito.

Competencia para a xestión ordinaria da bolsa

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria da bolsa de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/rrhh; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas normas, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano municipal no seu caso competente.

NOVENA.- VIXENCIA DA BOLSA.

Esta bolsa de emprego terá como vixencia CATRO anos, entendéndose automaticamente prorrogada por outro ano máis si non se convocara unha nova bolsa.

Excepcionalmente, cando quedara esgotado o listado da Bolsa de Emprego, poderá confeccionarse un listado adicional a partir da apertura dun prazo extraordinario de presentación de solicitudes para cubrir necesidades de carácter temporal coa finalidade de facilitar novas incorporacións á mesma, previa celebración e superación do correspondente proceso selectivo. Unha vez rematado o período de apertura e finalizado o proceso selectivo correspondente, será actualizada a orde de colocación das persoas inscritas conforme á puntuación acadada por cada persoa. Estas posibles convocatorias axustaranse, en todo caso, ó disposto nas presentes Bases. Nos casos de urxencia e necesidade, e producíndose o esgotamento do listado da Bolsa, poderase recorrer ao Servizo Público de Emprego para a cobertura das vacantes.





Concello de Cervantes

No caso de que mediante os mecanismos establecidos no parágrafo anterior non se solucionase o esgotamento do listado de integrantes da bolsa, e non resultase útil nin áxil para a cobertura de postos vacantes, a Bolsa poderá declararse extinguida mediante acordo motivado, deixando a mesma sen efectos e finalizando a súa vixencia.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA BOLSA DE EMPREGO PARA O SERVIZO DE





Concello de Cervantes

PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS DO CONCELLO DE CERVANTES.

D/a.....provisto/a de
D.N.I. n.º..... con enderezo na
R/.....n.º.....piso.....

C.Postal.....Localidade.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a confección de unha bolsa de emprego para o servizo de prevención e defensa contra incendios forestais nas categorías profesionais de:

(Sinalar o que proceda)

☐ Xefe de Brigada	☐ Peón de brigada	☐ Conductor VMB	☐ Peón - conductor
--	--	--	---

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (sinalar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do permiso de condución en vigor.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES





Concello de Cervantes

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN,CERVANTES.- LUGO

ANEXO III.- TEMARIO

Posto: Peón.

- Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: As funcións dos peóns nos incendios forestais.
- Tema 3: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación, ferramentas, maquinaria, comunicacións.
- Tema 4: Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.
- Tema 6: Uso e manexo de maquinaria e ferramentas forestais. Operatividade nos incendios forestais.

Posto: Peón - condutor.

- Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: As funcións do peón - condutor nos incendios forestais.
- Tema 3: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación, ferramentas, maquinaria, comunicacións.
- Tema 4: Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.
- Tema 6: Uso e manexo de maquinaria e ferramentas forestais. Operatividade nos incendios forestais.

Posto: Xefe de brigada.

- Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: As funcións do xefe de brigada nos incendios forestais.
- Tema 3: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacións e





Concello de Cervantes

operatividade dos vehículos.

- Tema 4: Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- Tema 5: Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.
- Tema 6: Uso e manexo dos equipos de comunicación en incendios forestais.
- Tema 7: Uso e manexo de maquinaria e ferramentas forestais. Operatividade nos incendios forestais.

Posto: Conductor VMB.

- Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: As funcións do condutor de motobomba nos incendios forestais.
- Tema 3: O vehículo motobomba, características, funcionamento, manexo e mantemento do mesmo. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- Tema 4: Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicaci3ns e operatividade dos vehículos. Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible.
- Tema 5: Zonificaci3n xeogr3fica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organizaci3n dos traballos. Plan PLADIGA.
- Tema 6: Uso e manexo dos equipos de comunicaci3n en incendios forestais.

En Cervantes, na data da sinatura electr3nica ao marxe.

O alcalde – presidente.

Benigno G3mez Tad3n.

Documento asinado de forma electr3nica

