

**BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, POLO SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES (3) PRAZAS DE PEÓNS/PEOAS FORESTAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE PRESENTACIÓN DE OFERTA DE EMPREGO NO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO DE GALICIA AO ABEIRO DO PROGRAMA GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO 2026.**

**PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.**

É obxecto das presentes bases regular o procedemento de selección para a contratación de tres (3) persoas traballadoras como peóns/peoas forestais, grupo de cotización 10, en réxime laboral temporal vinculado a programas de políticas activas de emprego, por un período de 9 meses, para desenvolver o servizo denominado "limpeza de faixas secundarias municipais do Concello de Brión", a cargo da subvención para o fomento do emprego no medio rural, programa Galicia Suma Talento: Rural Activo para o no 2026 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, ó abeiro da Orde do 22 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases que regulan á súa convocatoria (código de procedemento TR351G). (DOG nº 24 do 5 de febreiro de 2026).

**SEGUNDA. Publicidade.**

A publicidade das bases reitoras farase mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, na páxina [www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Os resultados da valoración da fase de concurso e os resultados da fase de oposición, citacións e emprazamentos ás persoas aspirantes, así como calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario. Non obstante o concello, se o estima oportuno, poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

**TERCEIRA. Duración do contrato, modalidade contractual e retribución.**

1. O carácter do contrato é temporal, respecto á xornada do servizo mencionado anteriormente e as retribucións, detállase seguidamente:

Ocupación: Peón/peoa forestal.

Núm. de postos: 3.

Grupo de Cotización: 10.

Xornada: Completa (100%).

Duración: 9 meses.

Ámbito: No termo municipal do Concello de Brión.

Funcións: Levarán a cabo actuacións:

- Realización de tarefas relacionadas maioritariamente coa prevención de incendios nas faixas secundarias definidas pola Lei de Prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, como son a planificación preventiva, a valorización forestal, a silvicultura, a limpeza de montes, limpeza e repoboación nas faixas secundarias do Concello de Brión, eliminando todo tipo de vexetación herbácea, arbustiva e arbórea na franxa perimetral ao solo urbano, de núcleo rural e urbanizable, así como arredor de edificacións, vivendas illadas e urbanizacións nas aldeas do Concello de Brión.

2. A modalidade contractual: contrato de traballo temporal vinculado a programas de políticas activas de emprego, segundo o establecido no artigo 15 da Orde de convocatoria da subvención **(código de contrato 405)**.

3. A selección das persoas traballadoras será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego. **A ocupación demandada na oferta pública que esta entidade solicita corresponde co código do CNO de 95.431.028.**

4. A retribución será a fixada para o grupo V no anexo I do convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Brión (BOP núm. 43, do 01.03.2019), coas actualizacións legalmente establecidas.

Os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen o período de proba. Transcorrido este período as persoas que o superen, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

#### **CUARTA. Selección dos aspirantes.**

En cumprimento do artigo 14 da Orde do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, que establece as bases que regulan as subvencións do programa Galicia Suma Talento: Rural Activo (DOG núm. 24 do xoves, 5 de febreiro de 2026), **o concello solicita as persoas candidatas para cubrir estes postos de traballo mediante a presentación da correspondente oferta na Oficina pública de emprego de Santiago Norte no prazo máximo de dous días hábiles dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña**, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia ós requisitos e características que deben reunir as persoas candidatas para o adecuado desempeño das funcións inherentes ó posto de traballo ofertado.

**Soamente serán admitidos/as e poderán presentarse a este proceso as persoas candidatas que figuren no listado que remita o Servizo Público de Emprego de Galicia de conformidade coa oferta de emprego presentada por este concello**, non sendo admitido/a ningunha outra persoa candidata que non figure no citado listado.

Requisitos das persoas aspirantes para participar no proceso selectivo.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

1. Ter nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2 /2015 do emprego público de Galicia.

2. Ter cumpridos os 16 anos ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo, e non exceder a idade establecida como máxima de xubilación forzosa.

3. Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecer enfermidade ou defecto físico que inhabiliten para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente contrato. Presentar a declaración xurada de aptitude física e psíquica no momento de acreditar os requisitos no proceso de selección.

4. Non haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de postos de traballo nas Administracións Públicas por sentenza xudicial firme ou resolución administrativa.

5. Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1994 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal o servizo das administracións públicas.

6. Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do certificado de escolaridade ou título equivalente.

7. Estar inscrito/a como persoa desempregada no Servizo público de Emprego como demandante non ocupado (presentación Darde) e estar dispoñible para o emprego e reunir os requisitos establecidos no artigo 14º da Orde do 22 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Galicia Suma Talento: Rural Activo) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2026, que no punto 6 establece literalmente:

*“Terán preferencia as persoas que teñan prevista a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción laboral e, en todo caso, os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral, tales como:*

*a) Persoas desempregadas que participasen en obradoiros de emprego, programas integrados de emprego, programas mixtos de formación e emprego ou accións formativas dirixidas prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas (AFD), relacionadas co eido forestal, conservación e mellora de montes, silvicultura, agricultura, gandaría e xardinaría.*

*b) Persoas integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente as persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.*

*c) Mulleres, en especial aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero, de trata de seres humanos ou de explotación sexual.*

*d) Menores de 30 anos, en especial as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.*

*e) Persoas paradas de longa duración.*

*f) Persoas con discapacidade.*

*g) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.*

*h) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.*

*i) Persoas trans.*

*j) Persoas emigrantes retornadas ou persoas estranxeiras con autorización ou permiso de residencia e traballo en España.*

*Así mesmo, terase en conta o menor nivel de protección por desemprego das posibles persoas beneficiarias, así como a existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento”.*

8. Os/as interesados/as en participar neste proceso selectivo deberán ser desempregados/as inscritos/as no correspondente código do CNO de 95.431.028 na Oficina Pública de Emprego de Galicia.

9. Estar en posesión do permiso de conducir B. (Presentación do permiso de Conducir B)

10. Estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente. De non acreditar dito certificado, deberá participar na proba de aptitude de coñecemento do galego conforme estas bases.(artigo 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

11. Achegar o anexo I cuberto e asinado.

#### **QUINTA. Presentación de instancias.**

**As persoas que habendo recibido a comunicación do concello de que foron preseleccionados polo SPEG, deberán presentar, no prazo de 3 días hábiles,** instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes bases no Rexistro do Concello de Brión, así como en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, o Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión por correo electrónico ao Concello de Brión [concello@concellodebrion.gal\\_da](mailto:concello@concellodebrion.gal_da) instancia presentada onde conste o selo de correos coa data de presentación. Non serán admitidas aquelas solicitudes que sexan recibidas no Concello fora do prazo establecido.

Da comunicación que reciba o candidato/a preseleccionado/a do empregado público do concello, de que foi preseleccionado/a polo Servizo Público de Emprego de Galicia, deberá quedar constancia escrita da realización deste aviso ou comunicación, se ben, por razóns de urxencia xustifícase que se realice a comunicación por vía telefónica, polo menos tres veces, en horas distintas de 09.00 a 15.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico se se dispón del, de ser posible e necesario, de todo o cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo empregado municipal que realice os intentos. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado a comunicación.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos e na seguinte orde:

- DNI.
- Tarxeta de demandante de emprego actualizada.
- Titulación esixida na base cuarta (certificado de escolaridade ou título equivalente).
- Certificado CELGA 1 ou equivalente, de ser o caso.
- Carné de conducir tipo B.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, se é o caso, tal como se sinala na base oitava.

A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Brión cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes o Alcalde ditará resolución, aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos, que será publicada no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Brión e na web municipal.

Na mesma resolución se determinará a composición e a data de reunión do Tribunal cualificador para a súa constitución, iniciar o procedemento selectivo, así como fixar a data e hora de realización das probas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga 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 no seu caso para unha contratación, se desprenda que non posúen os requisitos as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos derivados da súa participación.

#### **SÉTIMA. Tribunal cualificador.**

O Tribunal cualificador contará cos seguintes membros e suplentes:

- Presidente: un funcionario ou persoal laboral fixo de igual ou superior categoría á esixida para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: un funcionario ou persoal laboral fixo de igual ou superior categoría á esixida para o acceso á praza convocada.
- 1 Vogal: un funcionario ou persoal laboral fixo de igual ou superior categoría á esixida para o acceso á praza.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte deste cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, dous dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso a Presidencia e a Secretaría.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

O tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

#### **OITAVA. Procedemento e selección dos aspirantes.**

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A fase de concurso será posterior á de oposición.

Serán valorados os méritos dos/as aspirantes que superen a fase de oposición.

#### **PRIMEIRA FASE: Oposición. Puntuación máxima 10 puntos.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes, que consistirá nas seguintes probas:

##### **Primeiro exercicio.** Proba de Galego.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2 /2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aqueles aspirantes que non acrediten a titulación de nivel Celga 1, curso de iniciación da lingua galega ou equivalente, deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega que será determinada polo tribunal. Este exercicio terá unha duración máxima de 30 minutos.

Este exercicio será cualificado de Apto / Non Apto. Serán eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de Apto.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de Apto.

**Segundo exercicio.** Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas funcións do posto a desenvolver e das ferramentas utilizadas.

A tribunal cualificador puntuará este exercicio entre 0 e 10 puntos. Para superar dita proba será preciso acadar como mínimo 5 puntos, quedando eliminados do proceso selectivo os que non acaden esta puntuación, e polo tanto, non serán valorados na fase de concurso.

A duración da proba práctica decidirá a comisión seleccionadora, segundo a proba que se estableza.

#### **SEGUNDA FASE. Concurso. Puntuación máxima 5 puntos.**

Levarase a cabo despois da fase de oposición, valorando os méritos alegados daqueles/as aspirantes que superen a fase de oposición.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme ao establecido nestas bases.

**A. Experiencia profesional** en postos de traballo relacionados coas funcións propias do posto convocado. **Ata un máximo de 3 puntos.**

- Por cada mes de servizo nunha administración local: 0,40 puntos.
- Por cada mes de servizo noutra administración pública distinta da local: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servizo nunha empresa privada: 0,10 puntos.

Non se admitirán os servizos prestados como autónomo.

A puntuación da experiencia profesional á que fai referencia este apartado está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente. Para estes efectos, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos inferiores a 1 mes, considerándose os meses de 30 días.

Acreditaranse mediante Informe de Vida Laboral actualizado acompañado da certificación de servizos prestados emitida pola Administración Pública correspondente ou empresa privada, ou ben co contrato de traballo. En ambos casos deberase presentar o Informe de Vida Laboral actualizado emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, para que sexa valorada a experiencia profesional.

O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

#### **B. Formación e perfeccionamento, ata un máximo de 2 puntos.**

Valorarase a asistencia a cursos que estean directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado e o desenvolvemento eficiente das mesmas, de acordo co seguinte baremo:

<b>Horas</b>	<b>Puntuación</b>
0 a 30	0,20
31 a 70	0,30
71 a 100	0,50
Máis de 100	1,00

As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos públicos oficiais, no que deberán constar expresamente o número de horas do mesmo e un resumo das materias impartidas.

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas. Non se valorarán curso de formación que formen parte dun proceso selectivo nin cursos de informática por non gardar relación directa coas funcións do posto convocado.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin co mesmo temario igual realizado en anos distintos. Non serán tidos en conta os cursos con máis de 10 anos de antigüidade, contados desde o remate do prazo de presentación de solicitudes.

#### **NOVENA - Relación de aprobados e proposta de contratación.**

A relación de persoas aspirantes aprobadas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso, entre aquelas que teñan superada a fase de oposición e, no seu caso, resulten aptas na proba de galego.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes, establécense como criterios de desempate a aplicar na orde que se indica, os seguintes:

1. Puntuación obtida na fase de oposición.

2. Puntuación obtida no apartado de formación da fase de concurso.
3. Puntuación obtida no apartado de experiencia da fase de concurso.

No caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2026 (letra "M"). (DOG núm. 16 do 26 de xaneiro de 2026).

Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Fernández. A letra a ter en conta será o "F"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

O Tribunal cualificador, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de contratación ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. As propostas de contratación que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

#### **DÉCIMA. Resultado do proceso selectivo.**

Rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal formará a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación final obtida e elevará ao alcalde a proposta das persoas candidatas con maior puntuación para a formalización dos contratos.

**Abrirase un prazo para a presentación de alegacións de 2 días hábiles** aos resultados acadados a contar dende a data de publicación da acta do tribunal co resultado do proceso selectivo que se publicará no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e na páxina web do Concello. De non presentarse alegacións elevarase a definitivo a listaxe provisional.

Cando a comisión seleccionadora non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concorrido as persoas aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA. Lista de reserva.**

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha lista de reserva, en orde descendente de puntuación, coas persoas candidatas que resulten aprobadas e non propostas para a cobertura do posto. As persoas integrantes da lista poderán ser chamadas, (sempre respectando a orde da mesma) para cubrir os postos de traballo de PEÓN/A FORESTAL, obxecto desta convocatoria, no caso de renuncia, falta de xustificación dos requisitos para a contratación, incapacidade absoluta sobrevida, falecemento ou outros supostos nos que a persoa aspirante proposta non chegue a formalizar o contrato.

A duración desta lista de reserva terá a mesma validez que o período de contratación, finalizada esta a lista de reserva queda anulada.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base cuarta das presentes bases.

No caso de ter que acudir á lista de reserva, procederase a contactar coa persoa aspirante que quedou en primeira posición en dita lista, por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá e o envío dun correo electrónico, se se dispón del, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo empregado municipal que realice os intentos. Se non se tivera resposta en ningunha das chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento.

As persoas integrantes da lista serán movidas ao final da lista polos seguintes motivos:

- Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización da oferta.
- Non presentar, dentro do prazo fixado tras a aceptación da oferta, a documentación requirida para a contratación laboral ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.
- Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo ou ter sido separado do servizo por sanción disciplinaria, unha vez que foi contratado/a.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

- Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc).
- Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.
- Estar prestando servizos ao Concello noutra praza ou posto de traballo.

En calquera destes casos conservarase o posto na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, á seguinte persoa na lista.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. Formalización da contratación.**

A Alcaldía ditará resolución de contratación das persoas candidatas propostas e da lista de reserva, que se publicará no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica e na web do Concello, notificando dita resolución aos interesados propostos os cales deberán presentar no Rexistro Xeral, no prazo máximo de 2 días hábiles, os documentos seguintes para a formalización do contrato:

- Tarxeta actualizada de inscrición no SPEG como demandante de emprego.
- Declaración responsable segundo o modelo Anexo II.
- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a 3 meses contados desde a data da resolución da alcaldía de contratación, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes o posto de traballo de peón forestal.
- Certificado conta bancaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos esixidos, suporá que o aspirante non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante proposto non terá dereito a percepción económica de ningunha clase. Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas. A formalización do contrato realizarase conforme ó previsto na lexislación vixente.

#### **DÉCIMO TERCEIRA. Incidencias.**

O Tribunal cualificador 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 convocatorias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

#### **DÉCIMO CUARTA. Protección de datos.**

En cumprimento do disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase ás persoas interesadas en participar no proceso selectivo de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE BRIÓN e recoñéceselles a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición. Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo e non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

#### **DÉCIMO QUINTA. Réxime xurídico.**

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polos que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Función Pública de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

Brión, á data da sinatura electrónica.

O alcalde.

Pablo Lago Sanmartín.

## **ANEXO I – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE.**

### **DATOS DE CONTACTO.**

**NOME E APELIDOS:**

**DNI:**

**ENDEREZO:**

**TELÉFONOS DE CONTACTO:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

Ós efectos de poder participar no proceso selectivo de contratación laboral de (3) peóns/peoas forestais (Galicia Suma Talento: Rural Activo 2026), presenta a seguinte documentación:

- DNI.
- Tarxeta de demanda de emprego actualizada.
- Certificado de escolaridade ou título equivalente
- Celga 1 ou equivalente.
- Carné de conducir.

**Outra documentación:**

.....  
.....  
.....  
.....

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que todos os datos e documentación que aporta son certos.

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargo públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.

- A efectos do previsto no artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas e no artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ó servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes:

•Que NON  SI  desempeña posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro da Lei 53/1984.

•Que NON  SI  realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

- Posuír a capacidade funcional e psíquica para o desempeño das tarefas non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das tarefas habituais e funcións correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

- Ter sido informado polo Concello de Brión que no suposto de que eu teña dúbidas sobre si padezo algunha enfermidade infecto-contaxiosa e que reúno as condicións psíquicas e físicas necesarias para a realización do traballo, é aconsellable que, con carácter previo á contratación, faga un recoñecemento médico que descarte a existencia dalgunha enfermidade infecto-contaxiosa e/ou dalgún problema que puidese impedir a normal realización do traballo nas condicións debidas podendo aportar certificado médico acreditativo deses extremos.

- Os datos recollidos a través deste anexo trataranse de conformidade coa Lei de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Brión, ..... de ..... de 20....

Sinatura:.....

## **ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**Primeiro apelido:**

**Segundo apelido:**

**Nome:**

**DNI:**

Enderezo:

Concello:

Provincia:

Nacionalidade:

Teléfono:

Enderezo electrónico:

### **DECLARO:**

- Que todos os datos e documentación que aporta son certos.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargo públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.
- A efectos do previsto no artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas e no artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ó servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes:

•Que NON  SI  desempeña posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro da Lei 53/1984.

•Que NON  SI  realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

- Posuír a capacidade funcional e psíquica para o desempeño das tarefas non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das tarefas habituais e funcións correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal laboral temporal, do Concello de Brión para o posto de Peón forestal, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asdo:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE BRIÓN (A CORUÑA)