



Expediente núm._ 8/2025

Procedemento: Contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa provincial de cooperación ás obras e servizos para o exercicio 2025.

Bases reguladoras da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de tres postos de traballo para levar a cabo o servizo “Mantemento, limpeza e xestión da biomasa no Concello de Cenlle”: UN (1) AXENTE FORESTAL e Dous (2) PEÓNS FORESTAIS, con cargo ao Programa provincial de cooperación ás obras e servizos para o exercicio 2025 da Deputación Provincial de Ourense.

A Deputación Provincial de Ourense, a través do Programa provincial de cooperación ás obras e servizos para o exercicio 2025, contribúe ao sostemento económico dos servizos de competencia municipal mediante a concesión de subvencións para o financiamento de contratos administrativos ou nomeamentos de persoal funcionario interino.

PRIMEIRA.- OBXECTO

As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto regular o proceso selectivo mediante a contratación en réxime laboral temporal de **UN (1) AXENTE FORESTAL** cunha duración de **5 MESES** e **DOUS (2) PEÓNS FORESTAIS** para o desenvolvemento de servizos de utilidade colectiva cunha duración de **6 MESES** na que a distribución horaria dependerá das necesidades do servizo.

Xornada:

- Axente forestal (30 horas/semana)
- Peón forestal (40 horas /semana)

Retribución bruta mensual (incluída prorata de paga extra):

- Axente forestal 1.036,00 €
- Peón forestal: 1.381,33 €

Funcións Axente forestal:

Sen prexuízo do desenvolvemento doutras funcións que legalmente puideran corresponder o ser asignadas a dito/a traballador/a no marco do proxecto obxecto da convocatoria, as funcións serían as seguintes:

- Aplicación da Lei de prevención e defensa contra incendios forestais e da ordenanza municipal reguladora da limpeza de terreos, distancias das plantacións e xestión da biomasa forestal do concello de Cenlle.
- Tramitación administrativa de expedientes de xestión de biomasa.



- Realización de visitas de comprobación.

Funcións peón forestal:

- Traballos de rozas e revalorización de espazos públicos, en particular nas faixas de xestión da biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais de titularidade municipal. Os traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas cortalumes e faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos forestais.
- Acondicionamento e mantemento de xardíns e zonas verdes.
- Calquera outro acto de natureza similar non relacionado que sexa ordenado pola autoridade municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS XERAIS

Para formar parte na convocatoria, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión da nacionalidade española ou a dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumprido os 16 anos e non exercer a idade máxima de xubilación forzosa.
- **PARA AXENTE FORESTAL:** Estar en posesión da titulación académica de Técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente como mínimo, ou en condición de obtela na data de finalización do prazo de admisión de solicitudes. Ao ser requisito inescusable, non poderá ser alegado como mérito. O coñecemento da lingua galega acreditarase mediante diploma (Celga 3), certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística e, no se defecto mediante proba oral que se lle realizará ao/á aspirante. Esta proba consistirá en manter unha conversa no idioma galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Non haber sido separado/a 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, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionarios, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sufrido a separación ou inhabilitación. En caso de ser nacional de outro estado, non estar en situación de inhabilitación ou equivalente, nin haber sufrido sanción



disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Estar en posesión do permiso de conducir B1

A non posesión dalgún dos requisitos será considerada motivo de exclusión do proceso de selección. A acreditación dos mesmos será aportada xunto coa solicitude, salvo a acreditación da capacidade funcional que se verificará exclusivamente respecto aos candidatos propostos para a contratación.

TERCEIRA.- PROCEDEMENTO E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no presente concurso presentaranse, conforme ó modelo que figura como Anexo I das presentes bases, no prazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** no rexistro xeral do concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación por enderezo electrónico ó concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (concello.cenlle@gmail.com). Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.

- O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP, achegando xunto coa instancia a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b) Fotocopia compulsada do permiso de circulación esixido, vixente, e que teña validez para poder ser utilizado en territorio nacional español.
- c) Xustificante dos méritos alegados mediante certificacións ou copias debidamente validadas.
- c) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como a de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente (Anexo II).
- d) Certificado médico ou declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondente funcións (Anexo III)

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

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



Rematado o prazo, a alcaldesa aprobará a lista de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal <http://cenlle.sedelectronica.gal>. A mesma resolución da alcaldesa conterá o lugar, data e hora de reunión da comisión avaliadora.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado por un presidente, dous vogais e un secretario e os seus respectivos suplentes, sendo nomeados pola Alcaldesa do Concello e publicados no Taboleiro de anuncios.

Tódolos membros do tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Segundo o recollido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Emprego Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas que se limitarán o exercicio das súas especialidade técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Sra. Alcaldesa, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causas de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Contra os acordo do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano



competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado o prazo de presentación de solicitudes e unha vez valorado o cumprimento dos requisitos, se exporán as listaxes provisionais de admitidos/as e excluídos/as do proceso de selección coa indicación da causa de exclusión. Se disporá dun prazo de tres días naturais para emendar defectos e formular obxeccións e alegacións. Unha vez finalizado este, se publicará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos con indicación das datas de selección así como a composición do tribunal. As listas provisionais e definitivas se publicarán no taboleiro de anuncios deste Concello, así como na sede electrónica da páxina web (www.cenlle.es).

SEXTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes se realizará mediante concurso de méritos que se valorarán segundo os criterios que se indican a continuación:

A.- Pola experiencia profesional (ata un máximo de 6 puntos)

- a) Por servizos prestados na Administración Local en postos de características similares ás do posto ofertado á que aspira: 0,20 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados noutras Administracións Públicas, organismos públicos ou en calquera institución ou empresa privada en postos de características similares ás do posto ofertado á que aspira: 0,10 puntos/mes.

Soamente se terán en conta meses completos, non computándose períodos fraccionados. A puntuación reducirase proporcionalmente cando os servizos prestados sexan a tempo parcial.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia compulsada de **informe de vida laboral** expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e orixinais ou copias compulsadas dos **contratos de traballo ou certificados de servizos prestados** onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B.- Formación (puntuación máxima 4 puntos)

Para Axente forestal:

- a) Pola titulación académica (diferente da valorada como requisito para o acceso): Máximo 1 punto.
- b) Formación complementaria: pola realización/impartición de cursos de formación exceptuando xornadas, seminarios, conferencias ... de conformidade cos seguintes



criterios ata o máximo de 3 puntos:

b.1) Coñecementos informáticos, se valorarán cursos en Tratamento de textos, folia de cálculo e bases de datos, internet e correo electrónico cunha antigüidade inferior aos 5 anos. Máximo 1 punto.

- De 10 a 50 horas de duración: 0,10 puntos

- Máis de 50 horas de duración: 04,0 puntos

b.2) Formación en cursos de información xeográfica (ArcGis, Qgis ...) 1 punto

b.3) Outros cursos de formación que se consideren relevantes para a praza a que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenvolver cunha antigüidade inferior aos 10 anos. Máximo 1 punto

- Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,15 puntos

- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,25 puntos

- Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,50 puntos

- Por cada curso de máis de 150 horas: 0,75 puntos

Non se tomarán en consideración as accións formativas que sexan meramente repetitivas doutras anteriores de igual ou similar denominación. Nestes casos valorarase a de maior carga lectiva. Aquelas accións formativas nas que non se observe unha relación clara co posto, deberán acompañarse do seu contido ou programa, para posibilitar ao tribunal a puntuación das mesmas.

PARA PEÓN FORESTAL:

a) Formación complementaria: Pola realización/impartición de cursos de formación exceptuando xornada, seminarios, conferencias de conformidade cos seguintes criterios ata o máximo de puntos:

1.- Cursos de formación que se consideren relevantes para a praza a que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenvolver cunha antigüidade inferior aos 10 anos. Máximo 1 punto

- Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,15 puntos

- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,25 puntos

- Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,50 puntos

- Por cada curso de máis de 150 horas: 0,75 puntos

Non se tomarán en consideración as accións formativas que sexan meramente repetitivas doutras anteriores de igual ou similar denominación. Nestes casos valorarase a de maior carga lectiva. Aquelas accións formativas nas que non se observe unha relación clara co



posto, deberán acompañarse do seu contido ou programa, para posibilitar ao tribunal a puntuación das mesmas.

SÉTIMA.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

Valorados todos os méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a proposta de nomeamento a favor dos candidatos que obtivesen a maior puntuación, publicándose no Taboleiro de Anuncios do Concello.

O resto de candidatos non seleccionados configurarán a lista de reservas por orden de puntuación para posibles substitucións dos postos ofertados. Este listado publicarase no Taboleiro de anuncios do concello.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o concello precisa dalgún/ha profesional destas características ben porque a demanda de traballo para a execución do programa o requira ou ben para cubrir o posto se queda vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- Baixa por IT, do/a titular.
- Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas.
- Vacacións, permisos ou descansos do/a titular.
- Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba.

Entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ao final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

OITAVA.- RESOLUCIÓN

Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes que houberan superado e que haxan acreditado cumprir os requisitos para o que haberán de aportar certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes o posto de traballo, serán contratados como persoal laboral. O procedemento será resolto pola Alcaldesa do Concello de Cenlle.

NOVENA.- PUBLICACIÓN

Todos os listado e comunicacións referentes ao proceso de selección, serán publicados na sede electrónica do Concello (<https://cenlle.sedelectronica.gal>).



DÉCIMA.- RECURSOS PROCEDENTES E RÉXIME DE ALEGACIÓNS

Contra o contido do presente documento, poderá interpoñelos seguintes recursos:

1. Reposición. Con carácter potestativo, ante este mesmo órgano, no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte a súa notificación. Entenderase desestimado si transcorre un mes dende a súa presentación sen notificarse a súa resolución.
2. Contencioso - Administrativo: no parazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao do recibo da presente notificación, ou ben no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte da resolución do Recurso de Reposición no prazo de seis meses dende que deba entenderse presuntamente desestimado dito recurso, ante o Xulgado do Contencioso - administrativo de Ourense, a teor do establecido nos artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Cenlle, 9 de abril de 2025.

A alcaldesa

Rebeca Sotelo Fernández

DOCUMENTO ASINADO TELEMATICAMENTE

ANEXO I.- SOLICITUDE DE ADMISIÓN

D./D.^a _____ con DNI _____, con enderezo a efectos de notificación en _____, teléfono _____, correo electrónico _____

En relación coa convocatoria pública realizada polo Concello de Cenlle para a contratación de persoal, marque o/os posto/os ao/os que se pretende optar.

- Axente Forestal
- Peón forestal

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.



2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan, para o que achego a documentación sinalada cunha (x):

- Copia do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Fotocopia compulsada do permiso de circulación esixido, vixente, e que teña validez para poder ser utilizado en territorio nacional español.
- Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como a de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente (Anexo II)
- Declaración xurada ou certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo (Anexo III).
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

3º.- Que autorizo ó Concello de Cenlle para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal, <http://cenlle.sedelectronica.gal>, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

En _____, a ____ de _____ de 2025

O solicitante

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE CENLLE

PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co preceptuado no artigo 45.1b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o Concello de Cenlle realizará a publicación dos datos persoais dos candidatos e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Cenlle e incorporados á actividade de tratamento "Provisión de postos de traballo", coa finalidade de selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolvela convocatoria na que participa. A lexitimidade do tratamento basease no consentimento do interesado no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Cenlle. Os datos de carácter persoal poden ser comunicados a outras administracións ou rexistros públicos, e publicados no Boletín Oficial da Provincia



e na páxina web do Concello. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recollen e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Pode exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Concello de Cenlle, Lg. Trasariz nº 2 , 32454 Cenlle (Ourense) ou na dirección de correo electrónico dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II

D/D^a _____, con DNI _____,
enderezo a estes efectos en _____, e-mail
_____ e nº de teléfono _____,

DECLARO

Que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o



acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de dous traballadores para a realización do programa provincial de cooperación en materia de empregabilidade, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En _____, a ____ de _____ de 2025
O solicitante

Asdo.-

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE CENLLE

ANEXO III

D/D^a _____, con DNI _____,
enderezo a estes efectos en _____, e-mail
_____ e nº de teléfono _____:

DECLARO

Non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo para a realización do programa provincial de cooperación en materia de empregabilidade.



En _____, a _____ de _____ de 2025
O solicitante

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE CENLLE

