

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CAMARIÑAS

Selección de tres peóns/peoas de brigada de prevención e defensa contra os incendios forestais 2026

ANUNCIO

APROBACIÓN DAS BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN TRES PEÓNS DE BRIGADA AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL, CONCELLO DE CAMARIÑAS, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PLAN ESTRATÉXICO DA POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PEPAC) 2023-2027.

EXPTE.: 2025/E001/0000009

Convócanse probas selectivas, mediante oposición, para a **PARA A CONTRATACIÓN DE TRES PEÓNS DE BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS**, cuxas bases e convocatoria foron aprobadas por Decreto da Alcaldía núm. 469/2026 de data 13/05/2026, as cales se transcriben a continuación:

“BASES DO PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA A CONTRATACIÓN DE 3 PEÓNS/PEOAS DE BRIGADA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS

EXPEDIENTE N° 2026/E001/000009

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación de 3 PEÓNS/PEOAS ao abeiro do CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL, CONCELLO DE CAMARIÑAS, PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DURANTE OS ANOS 2025-2026, COFINANCIADO PARCIALMENTE CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PLAN ESTRATÉXICO DA POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PEPAC) 2023-2027.

Este/a traballador/a dedicarse a execución das actividades subvencionadas sendo as tarefas a desenvolver as indicadas no citado convenio e no programa de actuacións preventivas Camariñas 2026 e que a modo de resume son:

- Realizarán as labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requeridas para a defensa destes.
- Realizarán actuacións preventivas manuais como rozas, rareos e posterior eliminación de restos nas superficies indicadas no programa de actuacións preventivas Camariñas 2026.
- Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓNS.

Os contratos asinaranse baixo a modalidade de contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos (vinculados ao convenio coa Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia que está cofinanciado polo Feader) a xornada completa con temporalidade ligada á duración do tempo asinado en Convenio.

A duración do contrato será o tempo preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na base primeira, sendo estimada en tres meses.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, adaptaranse ás necesidades do servizo.

Retribución bruta 1424,50 € (sueldo 1221,00 € e prorratio pagas extra 203,50 €)

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Idéntica situación será esixida aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

CUARTA. – FORMA E PRAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que pode atoparse na sede electrónica do Concello de Camariñas no apartado “Emprego Público e recursos humanos”: “Convocatoria de persoal” ou no seguinte enlace:

https://sede.camarinas.net/sxc/gl/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N

Irán dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficinas municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de **5 días HÁBILES**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, esta anunciarase a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia).

Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico: correo@camarinas.net, achegando copia da solicitude rexistrada.

2.- Xunto coa instancia debidamente asinada solicitando participar no proceso deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Copia documento nacional de identidade (DNI), NIE, pasaporte ou documento equivalente válido en Dereito.

b) Copia do certificado de aptitude do Celga 1 ou superior ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente o aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego establecida nestas bases.

3.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

4.- Os requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización do contrato de traballo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houberse. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios), para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a designación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- O Tribunal Cualificador estará integrado do seguinte xeito:

Presidente (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

1º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

3º vogal (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

Secretario/a (con voz e voto): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

4.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

5.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

Efectuarase mediante oposición, que constará de tres probas. Unha vez comezadas as probas selectivas, os sucesivos exercicios anunciaranse nos locais onde se celebren estas e no taboleiro de anuncios do concello habilitado na sede electrónica do Concello. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único.

Comezada a práctica dos exercicios, os tribunais poderán requirir en calquera momento os aspirantes que acrediten a súa identidade.

Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes conforme ao seu resultado, será a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos de selección para o ingreso na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2026 empezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra «M».

OITAVA.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

1.ª Proba (de carácter eliminatorio): Proba física de esforzo físico.

Consistirá na realización dunha proba física de esforzo que permita garantir as condicións de saúde precisas para o desempeño do posto de traballo. Será cualificada como apto ou non apto, sendo requisito imprescindible para obter a cualificación de apto/a a superación dunha proba de banco, que consistirá en subir e baixar dun banco, de 40 cm de altura para os homes e 33 cm para as mulleres, a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces minuto) durante un período de 5 minutos, sendo necesario para ser considerado apto/a obter como mínimo os parámetros de capacidade aeróbica, pola aplicación dos resultados da idade, peso e pulsacións segundo as táboas propias desta proba, aprobadas a estes efectos pola Consellería de Medio Rural e do Mar.

Observarase a recomendación técnica sobre os procedementos para a selección de persoal para a extinción de incendios forestais que figura na páxina web do Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico (<https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/temas/incendios-forestales/seguridad>), onde se describen os procedementos para os bloques de saúde e de condición física, de acordo coa base sexta do convenio interadministrativo asinado coa consellería do medio rural. Antes da realización deste exercicio informarase aos/ás aspirantes do desenvolvemento e forma de valoración e, a tal efecto, as persoas aspirantes asinará a declaración responsable que se achega como Anexo III.

2ª. proba (de carácter eliminatorio): Proba práctica.

Superada a anterior, consistirá na realización de dúas probas prácticas relacionadas co temario do anexo II, a celebrar en unha sesión por un prazo máximo de 1 hora, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo excluídos/as os/as aspirantes que non acaden o mínimo cinco puntos (5 puntos). A cualificación deste exercicio efectuarase con 2 decimais.

3.ª Proba: Coñecemento do idioma galego.

A proba consistirá nunha tradución en ambos os dous sentidos. Cualificación de apto/non apto. Quedará exceptuado/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 1. Ao obxecto desta proba incorporárase o persoal especializado que considere o tribunal.

PUNTUACIÓN FINAL E DESEMPATE

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola puntuación da oposición. No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o mesmo resolverase por orde alfabético do primeiro apelido, comezando pola letra "M", conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2026 (DOG nº16 do 26 de xaneiro de 2026). As preposicións e artigos que formen parte do primeiro apelido non se terán en conta para o orde alfabético, e se escribirán detrás do nome posposto.

OITAVA.- CONTRATACIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal cualificador, elevará á Alcaldía a correspondente proposta de contratación laboral temporal que corresponderá ao/á primeiro/a aspirante da listaxe ordenada por puntuacións finais (incluído o desempate).

Dita proposta se fará pública no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

Así mesmo elevará a correspondente listaxe por orde decrecente de puntuación totais/finais do/s aspirante/s que non acaden a maior puntuación final (incluíndo o desempate, isto é a orde/prelación derivado do mesmo) e non teñan dereito á formalización do contrato de traballo, aos efectos da creación dunha bolsa de emprego.

Á vista da mesma, mediante Decreto de Alcaldía determinarase a orde definitiva dos integrantes da bolsa de emprego cos candidatos/as que non teñan dereito á formalización do contrato de traballo. Por orde da puntuación final obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes. Formarase esta bolsa de emprego para o caso de renuncia, incapacidade laboral, baixa voluntaria ou situacións análogas de vacancia no posto.

O citado Decreto será publicado no taboleiro de anuncios do Concello e a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios). No mesmo Decreto se requirirá o/a aspirante proposto/a para a contratación para que dentro do prazo máximo de 3 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación proceda a presentar a seguinte documentación:

a.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

b.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

c.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia. Sen prexuízo de que a administración poda realizar as comprobacións que considere oportunas.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, fará que a persoa seleccionada quede excluída do procedemento e polo tanto non se poderá proceder á súa contratación; todo isto sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerárase feita a prol do seguinte aspirante segundo a orde da listaxe a que se refire a presente base, requiríndoselle para que no prazo de tres días hábiles presente a documentación antes referida.

Presentada a documentación, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á contratación do/a aspirante formalizándose o correspondente contrato laboral, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente, dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

Mentres non se formalice o contrato e non se produza a incorporación ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Quen sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo.

NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA EMPREGO E CONTRATACIÓN DOS INTEGRANTES

Como xa se dixo a bolsa de emprego crease para o caso de renuncia, incapacidade laboral, baixa voluntaria ou situacións análogas de vacancia no posto ao que se refire as presentes bases de selección e sempre cando o Concello considere necesario acudir a ela.

Os chamamentos para o posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego.

Levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico. Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no procedemento ou aportado posteriormente, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima de 5 horas entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por correo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou aportada posteriormente polo candidato/a.

Deixarase constancia no expediente que se tentou contactar na forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito, ademais, dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que vaia a facer unha contratación comezase a chamar aos/as candidatos/as polo orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa.

Así mesmo aqueles que renunciaran por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación "suspensión por causa xustificada" ate que comuniquen a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato.

Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

Si algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación.

Si durante esa xornada (ata as 23:59 h) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello por teléfono ou por correo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral do Concello.

No caso de que un/unha candidato/a renunciase, salvo por causa xustificada, pasará á posición final da listaxe no suposto dunha primeira e segunda renuncia, quedando excluído/a da listaxe no suposto dunha terceira.

Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expediente de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara.

- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade.

- Estar ao coidado de menores, minusválidos ou familiares de avanzada idade.

- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións.

- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada.

Con carácter previo á formalización do contrato de traballo o candidato deberá presentar a documentación á que se refire a base 8ª, agás aquela que obre xa en poder da administración, o prazo para a presentación será determinado pola administración tendo en conta a dispoñibilidade inmediata que poden motivar/esixen estas contratacións.

Nos restantes aspectos relativos á formalización do contrato de traballo se estará ao establecido na base 8ª.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

1.- En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia.

Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, do Estatuto de Traballadores, e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

2.- No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non o superar ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso ou no caso de que non se cubran o número de prazas convocadas, a Alcaldía queda autorizada a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

DECIMORPIMEIRA.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a AlcaldíaPresidencia, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo.

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución expresa do mesmo este se poderá entender desestimado.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto nos artigos 13.d) e 53.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO II. TEMARIO

- O Municipio. Peculiaridades do Municipio de Camariñas. Límites. Poboación. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Camariñas. Principais vías de comunicación.
- Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.
- Seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos/as traballadores/as e do empresario en materia de prevención de riscos laborais. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.
- Desbroce: A desbrozadora e complementos. Mantemento e posta en marcha. Manexo. · Corta e poda. A motoserra. Mantemento e posta en marcha. Manexo.
- Prevención e extinción de incendios: Uso de ferramentas manuais (batelumes, azadas), manexo de mangueras e instalacións de auga e coñecementos básicos sobre o traballo con vehículos autobomba.

ANEXO III. CONSENTIMENTO CON COÑECEMENTO DE CAUSA

DON/DONA, con D.N.I, como parte do proceso de selección de 3 PEÓNS/PEOAS DE BRIGADA PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA DE CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, entendo que se me pedirá levar a cabo diversas probas para valorar o meu nivel de aptitude biolóxica en caso de resultar seleccionado. Entendo que teño liberdade para formular calquera pregunta sobre calquera proba. Se por algún motivo non podo realizar algunha proba informarei ó administrador. Existen certos riscos asociados á realización das probas entre eles respostas anormais da tensión arterial ou da frecuencia cardíaca, trastornos nos latidos cardíacos, desmaios e en casos raros, ataques cardíacos, apoplexía ou morte. Posto que o meu estado de saúde pode afectar directamente á miña seguridade durante o exercicio, poñerei ó corrente ó administrador de tódolos meus problemas de saúde. Así mesmo informarei con prontitude sobre calquera molestia ou dor asociados cunha determinada proba ós administradores. A inscrición para participar no proceso de selección é voluntaria e entendo que son libre de retirarme de calquera proba, en calquera momento por razóns de saúde. Igualmente autorizo ó Concello a realizar todas as probas necesarias para verificar o cumprimento das condicións de capacidade funcional necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo mediante a realización do pertinente recoñecemento médico incluídas probas de alcoholemia e toxicolóxicas. A información sobre a miña persoa e estado de saúde resultante de dito recoñecemento terá a consideración de datos de carácter persoal incorporándose ó expediente de selección e non será revelada a ningunha persoa sen a miña autorización escrita.

Lin e acepto este formulario e dou o meu consentimento escrito para participar neste proceso de selección.

En Camariñas, a de de 20.....”

Camariñas, 13 de maio de 2026

A Alcaldesa,

Sandra Insua Rial

2026/3097