

**I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE**

Para os efectos oportunos faise pública a aprobación da convocatoria e bases do concurso para a elaboración e aprobación das listas para contratación de persoal laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Inorde, na categoría de bombeiro-condutor:

Base 1ª. Obxecto

1. O obxecto das presentes bases é regular a convocatoria do concurso para a elaboración e aprobación das listas previas para a contratación de persoal laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Instituto Ourensán de Desenvolvemento Económico e Social (INORDE) na categoría profesional de bombeiro-condutor, en cumprimento do establecido na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (Boletín Oficial da Provincia do 1 de agosto de 2014).

2. As listas elaboradas conforme coas presentes bases substituirán, unha vez aprobadas e publicadas, e con efectos a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ás seguintes listas de contratación actualmente vixentes:

- Lista de contratación da categoría de bombeiro-condutor, publicada no BOP de Ourense n.º 277, do 2 de decembro de 2015.

3. En execución das presentes bases, formarase unha lista previa para contratación para a categoría de persoal laboral sinalada no apartado anterior. Esta lista previa terá carácter permanente e vixencia indefinida, sen prexuízo da súa renovación anual conforme co establecido no apartado 10 do artigo 5 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial.

4. As listas previas terán carácter único para a Deputación Provincial e o INORDE.

5. Terán dereito a ser incluídas nas listas todas as persoas que reúnan os requisitos legais para o acceso ao emprego público nas categorías profesionais correspondentes, conforme ao previsto na base 2ª.

6. Os integrantes da lista correspondente a cada categoría profesional poderán ser chamados para desempeñar temporalmente calquera posto de traballo reservado a esa categoría profesional na Relación de postos de traballo da Deputación, así como postos de traballo temporais desas mesmas categorías non incluídos na dita relación.

7. O ámbito territorial das listas, con carácter xeral, será único, e a inclusión nelas determinará a posibilidade de que os seus integrantes sexan chamados para o desempeño de postos da categoría correspondente en centros de traballo situados en calquera dos municipios da provincia de Ourense.

Non obstante o anterior, se durante o período de vixencia das listas xurdise a necesidade de establecer ámbitos territoriais específicos para determinadas categorías profesionais, a Presidencia, previo informe da Comisión de Control e Seguimento, poderá formar esas listas territoriais coas persoas inscritas nas categorías que correspondan nas listas existentes que manifesten a súa vontade de integrarse nas ditas listas territoriais.

8. As listas previas elaboraranse conforme aos criterios establecidos na base 8ª.

Base 2ª. Requisitos para formar parte das listas e para a posterior contratación dos seus integrantes.

1. Para ser inscritos nas listas previas, os solicitantes deberán acreditar reunir os requisitos seguintes:

a) Estar en posesión da titulación ou formación esixida nesta convocatoria para cada categoría profesional, nos termos seguintes:

- Bombeiro-condutor (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente, carné de conducir de clase C+E e certificado de aptitude profesional conforme ao Real decreto 1032/2007, do 20 de xullo, polo que se regula a cualificación inicial e a formación continua dos condutores de determinados vehículos destinados ao transporte por estrada.

b) Posuír o diploma ou certificado que acredite o grao de coñecemento da lingua galega CELGA 3. Só se concederá validez aos cursos e titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

Non obstante o anterior, o requisito poderase substituír pola superación dunha proba convocada para os aspirantes admitidos, que consistirá nunha entrevista oral en idioma galego, a realizar por un tribunal designado para o dito efecto pola Presidencia. O exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto. O dito procedemento deberá estar resolto previamente á aprobación definitiva das listas.

c) Ter nacionalidade española. Igualmente, poderán acceder ás listas os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España, e ademais os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe - sempre que non estean separados de dereito - menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

d) Ter cumpridos os 16 anos e non ter acadada a idade de xubilación.

Os requisitos sinalados neste apartado deben reunirse o último día do prazo para a presentación de solicitudes, e acreditarse conforme ao previsto nestas bases.

2. Para poder ser contratados, os integrantes das listas deberán acreditar, no momento do chamamento, que reúnen os seguintes requisitos:

a) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias de cada categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

b) Non estar separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Base 3ª. Taxas pola participación no proceso selectivo.

Para a admisión ao concurso dos solicitantes será requisito imprescindible o previo aboamento da taxa establecida na vixente ordenanza fiscal, agás nos supostos de exención.

A tarifa fixa aplicable nesta convocatoria é de 13 €, correspondente ao grupo C, subgrupo C2.

Estarán exentos do pagamento da taxa as persoas que se atopen nunha das seguintes situacións:

- Persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.



- Persoas que acrediten atoparse en situación de desemprego como parados de longa duración.

As persoas que formen parte dunha familia numerosa gozarán dunha bonificación do 50%.

Para o caso das exencións ou bonificacións deberase acreditar o cumprimento do requisito que produce o dereito, do xeito establecido na base 4ª.

O pagamento da taxa realizarase a través do modelo de auto-liquidación que se inclúe na convocatoria, que ademais estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es, no espazo web do dito portal habilitado para este procedemento.

Base 4ª. Solicitud de inscrición na lista. Prazo, lugar e forma de presentación. Documentación esixible.

1. O prazo para a presentación de solicitudes será dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

2. As solicitudes poderanse presentar no Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Ourense, ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, por calquera dos seguintes medios:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en Materia de Rexistro da Deputación Provincial, nas oficinas de asistencia de calquera outra administración pública, nas oficinas das representacións diplomáticas ou consulares de España ou nas oficinas de correos.

b) De forma telemática, a través do rexistro xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, na dirección <https://sede.depourense.es>

3. As solicitudes conterán a seguinte documentación:

I) Documentación administrativa para a admisión ao concurso:

a) Modelo normalizado de solicitude que se inclúe nesta convocatoria (anexo I) e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es. Na solicitude os interesados deberán especificar a categoría profesional á que desexan inscribirse.

b) Xustificante de pagamento da taxa de participación no proceso selectivo. Nos supostos en que as persoas interesadas concorran ás listas para as dúas categorías convocadas, cada unha delas constituirá un proceso selectivo diferente, debendo aboarse a taxa para cada unha delas.

No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

No caso de que o interesado estea exento por ter a condición de desempregado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego.

No caso de que o interesado forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pagamento da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

c) Copia do diploma ou certificado CELGA 3 que acredite o grao de coñecemento do idioma galego. No caso de non presentar esta documentación, o interesado deberá realizar unha proba oral de coñecemento de lingua galega.

d) Copia dos carnés de conducir da clase C + E e do certificado de aptitude profesional.

B) Documentación para a valoración do concurso:

a) Certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social acreditativa de ter recoñecida unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33%, de ser o caso.

b) Certificado ou informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

c) Certificación expedida pola administración competente dos servizos prestados para o caso de experiencia laboral en administracións públicas.

d) Copia dos contratos de traballo para os servizos prestados no sector privado, na mesma ou análoga categoría para a que se presenta a solicitude.

e) Diplomas ou certificados dos cursos que se aleguen como mérito para a súa valoración conforme co baremo recollido na base 5ª, apartado 1, letra b).

Os méritos admisibles e avaliábeis serán unicamente os causados ata a data da presentación de solicitudes.

A esixencia da documentación recollida neste apartado motívase pola imposibilidade material, no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

4. Non obstante o anterior, non será necesario achegar a documentación sinalada no apartado 3 que xa estea en poder da Deputación Provincial. Deberase indicar esta situación na solicitude, facendo constar a data ou procedemento no que foron achegados.

5. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello Europeo, do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude (anexo I). No caso contrario, os/as interesados/as deberán achegar copia dos documentos correspondentes (título de grao en ESO ou equivalente e DNI ou NIE, de ser o caso). Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme co previsto neste apartado, poderá solicitar ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de 10 días hábiles.

6. En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

7. Cando os interesados presenten en papel a solicitude e a documentación anexa, deberán presentar a dita documentación na Oficina de Asistencia ao Cidadán en Materia de Rexistros da Deputación Provincial ou en calquera outra entidade do sector público ás que se refire o artigo 2.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como en representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España. A oficina dixitalizará os documentos, emitindo unha copia electrónica auténtica destes, que se remitirá á unidade administrativa competente pola propia oficina. Os documentos en papel presentados devolveranse no acto ao interesado, en unión dun recibo acreditativo da presentación da solicitude e a documentación anexa.

A documentación deberá presentarse sen grampar nin encadernar, en follas soltas e ordenadas, para facilitar a súa correcta dixitalización.

Alternativamente, poderán presentar a documentación en papel nunha oficina de correos, que procederá á súa dixitalización e envío electrónico á Deputación a través do servizo de rexistro virtual electrónico coa administración (ORVE) de Correos.



8. Cando os interesados opten pola presentación telemática no rexistro electrónico da Deputación, deberán acceder ao rexistro na sede electrónica da Deputación, procedendo do seguinte xeito:

a) En primeiro lugar, deberán proceder a cubrir a solicitude, que estará dispoñible na web da Deputación, e a descargala e gardala no seu dispositivo electrónico, para logo anexala no rexistro electrónico.

b) En segundo lugar, deberán proceder a dixitalizar e incorporar á solicitude o resto de documentación esixible.

c) Unha vez incorporada a solicitude, procederán a asinala electronicamente e a enviala, xerándose automaticamente o recibo acreditativo da súa presentación. A sinatura electrónica deberá realizarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos no artigo 10.1, apartado a), da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

9. Para calquera consulta ou dúbida poderá contactar co Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, no teléfono 988317570, de luns a venres en horario de 9.00 a 14.00 horas

Base 5ª. Baremo de méritos.

1. O baremo aplicable para a elaboración das listas será o seguinte:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase, no caso de servizos prestados en administracións públicas, mediante certificación expedida pola administración correspondente; e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal dos contratos de traballo).

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.

O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado e impartido por administracións públicas ou cursos de formación continua realizados no marco do Acordo de Formación Continua para as Administracións Públicas (AFCAP), ou do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), ou cursos de formación ocupacional homologados e realizados dentro do Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP) ou do Plan de Accións Formativas Dirixidas Prioritariamente a Desempregados (AFD), relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente.

2. Para a aplicación do dito baremo observaranse as seguintes regras:

a) O mérito recollido na letra a) do baremo non será obxecto de valoración na sección B) da lista no que se refire a servizos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente.

b) De producirse empate na puntuación a orde de desempate establecerase do seguinte xeito:

Pola maior puntuación nos apartados do baremo, segundo a súa orde (a maior puntuación na letra a) e no seu defecto na letra b).

De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

Base 6ª. Comisión de Valoración.

1. A Comisión de Valoración será designada pola Presidencia, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público. A comisión integrarase por un presidente, catro vogais e un secretario, este último con voz pero sen voto, e que desempeñará as funcións propias da secretaría de órganos colexiados.

2. A designación da comisión será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación Provincial.

3. Os membros da comisión exercerán a súa función de xeito independente, e non estarán suxeitos a instrucións ou directrices doutros órganos ou unidades administrativas da Deputación. Estarán suxeitos aos deberes de abstención establecidos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas, e poderán ser obxecto de recusación conforme co previsto na dita lei, correspondendo á Presidencia da Deputación a resolución do incidente de recusación.

4. No non previsto nestas bases nin na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, a Comisión de Valoración axustará o seu funcionamento ás normas sobre órganos colexiados contidas no título II da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Base 7ª. Procedemento de elaboración das listas.

1. Concluído o prazo de presentación de instancias, a Comisión de Valoración procederá a un primeiro exame das solicitudes, no que se verificará o cumprimento dos requisitos formais e documentais establecidos na base 4ª.

A comisión concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda das deficiencias documentais advertidas nas solicitudes, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial.

Simultaneamente a este trámite de emendas de deficiencias, a Comisión de Valoración remitirá á Comisión de Control e Seguimento a relación dos cursos achegados polos solicitantes para os efectos de establecer os criterios de valoración deles na formación da lista.

2. Concluído o prazo de emenda de deficiencias, a comisión procederá a formular unha proposta de lista previa, conforme coas seguintes regras:

a) Excluíranse da lista aquelas solicitudes que non emendaran as deficiencias formais e documentais no prazo concedido para o efecto, así como aquelas outras presentadas fóra de prazo e as que non reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases.

b) Formarase unha lista da categoría profesional de bombeiro-conductor. Á súa vez, dividirase en dúas seccións, identificadas polas letras A) e B). Na sección A) incluíranse as persoas aspirantes que posúan como mérito avaliable os servizos previos prestados por tempo superior a seis meses na dita categoría na Deputación Provincial ou noutras administracións públicas ou no sector privado. Na sección B) incluíranse os aspirantes que non posúan os ditos méritos. Ningún aspirante poderá acceder de xeito simultáneo ás dúas seccións da lista, e serán incluídos de oficio pola comisión na sección que corresponda, de conformidade co que resulte da certificación de vida laboral que obrigatoriamente deberán presentar os aspirantes.

c) A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida no concurso, determinada por aplicación do baremo establecido nas presentes bases e á vista dos méritos acreditados polos aspirantes.



d) Na valoración dos cursos a Comisión de Valoración seguirá os criterios xerais que estableza a Comisión de Control e Seguimento.

Non obstante o anterior, e para dar cumprimento á reserva do 7% dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos de cada sección da lista, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

3. A proposta da comisión someterase a información pública polo prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos interesados, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas pola comisión, que elevará a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento prevista no artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para a emisión de informe preceptivo.

4. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta da Comisión de Valoración, devolveráselle o expediente a esta, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

5. Emitido o informe da Comisión de Control e Seguimento e, se é o caso, da Comisión de Valoración, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme coa proposta desta última, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requirirá da comisión a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

A comisión, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación aplicable.

6. A resolución da Presidencia será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación, entrando en vigor as listas unha vez que se publiquen no boletín.

8. Os diferentes actos de trámite e resolución do procedemento de formación e aprobación da lista serán tamén comunicados vía correo electrónico e/ou sms ás organizacións sindicais con representación na Comisión de Control e Seguimento, sen prexuízo da publicación da información correspondente a través de anuncios na sede electrónica e/ou no Boletín Oficial da Provincia.

Base 8ª. Procedemento para a contratación das persoas integrantes da lista.

1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato temporal, será preceptiva a tramitación prevista no artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

2. Unha vez realizados os trámites sinalados, a Presidencia acordará a realización da contratación das persoas ás que lle corresponda pola súa orde na lista coa alternancia das seccións A) e B), verificándose os chamamentos de xeito que por cada dous contratos ou nomeamentos que se realicen, o primeiro corresponderá á sección A), e o seguinte á sección B), e así sucesivamente.

3. Os integrantes da sección B) pasarán a ser incluídos de oficio na sección A) en cada renovación anual da lista, cando conste que adquiriron como mérito avaliable o de servizos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente na Deputación Provincial ou noutras administracións públicas ou no sector privado.

4. A mera integración na lista para contratación temporal non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente o dereito a ser contratado nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de realizar contratos para postos reservados á lista de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme co establecido no artigo 3 da ordenanza.

5. Os chamamentos faranse mediante anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo de dous días hábiles seguintes á publicación do chamamento, o aspirante deberá presentarse nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación para a formalización do correspondente contrato. Para levar a cabo a dita formalización, o aspirante deberá subscribir unha declaración xurada de non estar separado de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas, para o que poderá empregarse un modelo que facilitará o propio servizo.

Dende o Servizo de Recursos Humanos xestionarase a realización dun exame médico do aspirante, a cargo do Servizo de Medicina do Traballo da Deputación, co fin de acreditar que o aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría profesional. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O sometemento ao exame médico é obrigatorio para o aspirante, e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de rexeitamento ao chamamento, ou de non cumprimentarse polo interesado os trámites sinalados no prazo indicado e coa achega da documentación sinalada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o aspirante non posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría, se ditará resolución pola que se declare a imposibilidade de realizar a contratación ou nomeamento (que en todo caso será obxecto de notificación individualizada ao afectado). Nesta resolución acordarase ademais a exclusión do aspirante decaído da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación ou nomeamento estea motivado por causa de forza maior debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concorrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador activo da Deputación.

Para estes efectos, e dado o ámbito territorial da lista, considerase como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar a contratación proposta a residencia nun núcleo de poboación afastado en máis de 30 quilómetros do centro de traballo do posto ofertado.

Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase ao seguinte integrante que corresponda da lista.

6. A medida que se vaian extinguindo os contratos realizados, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que consonte coa puntuación obtida lles corresponda na lista, podendo volver a ser contratadas se xurdise a necesidade. Sen prexuízo do anterior, os integrantes da lista que, en virtude dos contratos realizados ao abeiro deste sistema, adquiren o derei-



to á prestación por desemprego, pasarán a ocupar o último lugar da lista.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación temporal para un posto dos reservados á lista, e todos os integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para ampliación da lista previa, que se tramitará de forma urxente, reducíndose á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concorren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

8. A lista previa de contratación terá un prazo de vixencia indefinida a contar dende a publicación da súa aprobación no BOP, debendo cubrirse obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refira a lista mediante a contratación ou nomeamento directo das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na lista.

9. A lista renovarase anualmente, mediante convocatoria realizada para o efecto. Na dita convocatoria anual de renovación poderán integrarse novas persoas candidatas, e as xa incluídas poderán actualizar os seus méritos. Ademais, nesta renovación anual a Deputación Provincial revisará de oficio a lista de integrantes da sección B), incluíndo na sección A) a aqueles que, na data de remate do prazo de presentación de instancias para a renovación, acadaran méritos por servizos prestados por tempo superior a seis meses na correspondente categoría.

En tanto se realice o trámite de renovación da lista, a lista anterior manterá a súa plena vixencia e efectividade.

Ourense, 5 de agosto de 2020. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se hace pública la aprobación de la convocatoria y bases del concurso para la elaboración y aprobación de las listas para contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense y del Inorde, en la categoría de bombero-conductor:

Base 1ª. Objeto

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria del concurso para la elaboración y aprobación de las listas previas para la contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense y del Instituto Ourenseano de Desarrollo Económico y Social (INORDE) en la categoría profesional de bombero-conductor, en cumplimiento de lo establecido en la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense (Boletín Oficial de la Provincia de 1 de agosto de 2014).

2. Las listas elaboradas conforme con las presentes bases sustituirán, una vez aprobadas y publicadas, y con efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a las siguientes listas de contratación actualmente vigentes:

- Lista de contratación de la categoría de bombero-conductor, publicada en el BOP de Ourense n.º 277, de 2 de diciembre de 2015.

3. En ejecución de las presentes bases, se formará una lista previa para contratación para la categoría de personal laboral señalada en el apartado anterior. Esta lista previa tendrá carácter permanente y vigencia indefinida, sin perjuicio de su renovación anual conforme con lo establecido en el apartado 10 del artículo 5 de la Ordenanza Reguladora de los

Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial.

4. Las listas previas tendrán carácter único para la Diputación Provincial y el INORDE.

5. Tendrán derecho a ser incluídas en las listas todas las personas que reúnan los requisitos legales para el acceso al empleo público en las categorías profesionales correspondientes, conforme a lo previsto en la base 2ª.

6. Los integrantes de la lista correspondiente a cada categoría profesional podrán ser llamados para desempeñar temporalmente cualquier puesto de trabajo reservado a esa categoría profesional en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación, así como puestos de trabajo temporales de esas mismas categorías no incluídos en dicha relación.

7. El ámbito territorial de las listas, con carácter general, será único, y la inclusión en ellas determinará la posibilidad de que sus integrantes sean llamados para el desempeño de puestos de la categoría correspondiente en centros de trabajo situados en cualquiera de los municipios de la provincia de Ourense.

No obstante lo anterior, si durante el período de vigencia de las listas surgiera la necesidad de establecer ámbitos territoriales específicos para determinadas categorías profesionales, la Presidencia, previo informe de la Comisión de Control y Seguimiento, podrá formar esas listas territoriales con las personas inscritas en las categorías que correspondan en las listas existentes que manifiesten su voluntad de integrarse en dichas listas territoriales.

8. Las listas previas se elaborarán conforme a los criterios establecidos en la base 8ª.

Base 2ª. Requisitos para formar parte de las listas y para la posterior contratación de sus integrantes.

1. Para ser inscritos en las listas previas, los solicitantes deberán acreditar reunir los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión de la titulación o formación exigida en esta convocatoria para cada categoría profesional, en los términos siguientes:

- Bombero-conductor (C2). Titulación: graduado en ESO o equivalente, carné de conducir de clase C+Y y certificado de aptitud profesional conforme al Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

b) Poseer el diploma o certificado que acredite el grado de conocimiento de la lengua gallega CELGA 3. Sólo se concederá validez a los cursos y titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

No obstante lo anterior, el requisito se podrá sustituir por la superación de una prueba convocada para los aspirantes admitidos, que consistirá en una entrevista oral en idioma gallego, a realizar por un tribunal designado para dicho efecto por la Presidencia. El ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto. Dicho procedimiento deberá estar resuelto previamente a la aprobación definitiva de las listas.

c) Tener nacionalidad española. Igualmente, podrán acceder a las listas los extranjeros que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, y además los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén