



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

Expte.: 2026/E001/000011

BASES PARA A SELECCIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DUN POSTO DE PEÓN/A FORESTAL (PROGRAMA RURAL ACTIVO 2026) POLO PROCEDIMENTO DE URXENCIA

PRIMEIRA. OBJECTO.

É obxecto destas bases regular o procedemento para a selección, a través dos sistema de quenda restrinxida (persoas aspirantes remitidas pola oficina pública de emprego) dun (1) posto de peón/a-forestal para a súa contratación en réxime laboral temporal por un período de nove meses a xornada completa.

Ao abeiro da resolución de concesión dunha subvención ao Concello de Sada ditada no expediente TR351G 2026/000058-01, para a realización da obra/servizo denominado "Xestión de biomasa en faixas de protección para prevención de incendios forestais" pola Consellería de Emprego Comercio e Emigración da Xunta de Galicia, consonte á súa Orde do 22 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (programa Galicia Suma Talento: Rural Activo) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2026 (DOG núm.24, do 5-2-2026)

A contratación está condicionadas á efectiva concesión da subvención pola dita Consellería e por tratarse dun expediente condicionado por unha serie de requisitos procedimentais e de prazos declárase de carácter urxente, contendo as especialidades que se sinalan nas presentes bases.

SEGUNDA. REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 5/2026

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICA DO POSTO

- a) Categoría: peón/a-forestal
- b) Tipo de contrato: Temporal, mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo completo (código 405)
- c) Obxecto do contrato: será o programa de emprego denominado: APROL Rural Fomento do emprego no medio rural: "Xestión de biomasa en faixas de protección para prevención de incendios forestais". Subvención Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia ref.: TR351G 2026/000058-1
- d) Xornada completa será a tempo completo o horario de traballo distribuírse de luns a domingo cos descansos establecidos na lei
- e) Duración do contrato: 9 meses dende o inicio do contrato.
- f) Grupo de cotización: 8
- g) Retribucións: 1.643,87 € brutos mensuais, pagas extraordinarias semestrais polo mesmo importe.
- h) Funcións: As propias da categoría profesional.
- i) Horarios: Os establecidos polo concello.

CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir, con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea, sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP respecto aos estranxeiros.
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non se esixe requisito de titulación.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ás devanditas prazas. Acreditarase mediante declaración xurada.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada.
- f) Non se achar incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade das establecidas na lexislación vixente de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- g) Deberán ser demandantes de emprego que estean inscritos como desempregados no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e estaren dispoñibles para o emprego.
- h) Estar en posesión do permiso de conducir clase B
- i) Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 2 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 6ª.

Tales requisitos haberán de manterse na data en que a Alcaldía-Presidencia, en virtude das atribucións que lle confire o artigo 41.14 c) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais,

1 / 6

Mediante o Código de verificación (CVD) impreso no lateral esquerdo deste documento, pode Vde. verificar a integridade e autenticidade do mesmo na sede electrónica municipal: <https://sede.sada.gal>



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

dite resolución acordando a contratación de acordo coa orde de seleccionados establecido polo Tribunal seleccionador.

As persoas traballadoras que fosen contratadas no programa Aprol Rural (TR351G), por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2025 pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, no ámbito de colaboración coas entidades locais, non serán admitidas para participar no proceso selectivo.

QUINTA. SOLICITUDES.

Para a coberturas das prazas obxecto desta convocatoria, presentarase oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG) interesando que se enviaran polo menos dous (2) candidatos por posto. Este servizo realiza unha sondaxe entre as persoas demandantes de emprego que cumpran cos requisitos esixidos.

As persoas demandantes de emprego enviadas pola oficina do SPEG correspondente, presentarán instancia de participación, dirixidas ao señor Alcalde, no Rexistro Xeral da sede electrónica do Concello, no prazo cinco (5) días hábiles dende que a unidade administrativa de tramitación do concello se poña en contacto con eles.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 4ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

a) Copia do DNI no seu defecto, resguardo do DNI. ou pasaporte).

Quen non posúa a nacionalidade española acompañará á solicitude os seguintes documentos:

As persoas estranxeiras que residan en España, fotocopia compulsada do correspondente documento de identidade ou pasaporte e da tarxeta de residente comunitario ou de familiar residente comunitario en vigor.

Os aspirantes que sexan nacionais da Unión Europea, ou de Estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo que non residan en España, ben por residir no estranxeiro ou por encontrarse en España en réxime de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada do documento de identidade ou pasaporte.

Os familiares das persoas anteriores deberán presentar fotocopia compulsada do pasaporte, do visado e, no seu caso, do resguardo de solicitar a correspondente tarxeta ou do resguardo de solicitar a exención de visado e a correspondente tarxeta. De non ter solicitados estes documentos deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa da persoa española ou nacional da Unión Europea, ou de Estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo con quen existe un vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que el ou a aspirante vive a súas expensas ou está a seu cargo.

b) Copia da tarxeta de demandante de emprego actualizada. (A este respecto, durante a tramitación o proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir as obrigas derivadas da revista da dita tarxeta de demandante)

c) Declaración xurada específica dos seguintes requisitos:

-Cumprimento do establecido na Base 4ª, apartado d), é dicir, non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ás devanditas prazas

-Cumprimento do establecido na Base 4ª, apartado e), é dicir, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme

-Non estar incurso en incompatibilidade, de acordo co establecido Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, ou no caso de incorrer en algunha incompatibilidade declaración xurada da actividade/es, horario e retribucións.

En cumprimento do establecido na súa normativa específica estableceranse para os aspirantes con minusvalías que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas. Asemade, os interesados deberán formular a correspondente petición concreta na solicitude de participación. A tal efecto os Tribunais poderán requirir informe e, no seu caso, colaboración dos órganos técnicos da Administración Laboral, sanitaria ou dos órganos competentes do Ministerio de Asuntos Sociais.

e) Declararán se desexan o enunciado das probas en lingua galega ou castelán.

f) No seu caso, copia do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 2 para os efectos de exención do 3º exercicio.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

Pódese obter un modelo de instancia de participación en probas selectivas do Concello de Sada na seguinte ligazón de internet: <https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> (apartado varios), este modelo xa inclúe a declaración relativa á base 3.c).

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os solicitantes prestan o seu consentimento para que o seu nome e número de documento identificativo anonimizado segundo as recomendacións da Axencia Española de Protección de Datos, sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello para todo o relacionado co proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTE:

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, no taboleiro da sede electrónica <https://sede.sada.gal>, e na páxina web municipal (www.sada.gal), declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 2 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

2.- Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello, no taboleiro da sede electrónica <https://sede.sada.gal> e na páxina web municipal (www.sada.gal).

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que fixará tamén a data e hora na que deberá constituírse o Tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal Cualificador estará composto por un Presidente/a, un Secretario/a e tres vogais, e os seus suplentes. Todos os/as vogais deberán contar con titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente/a e do secretario/a.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas o artigo 28 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

O Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría terceira (3ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

OITAVA.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS.

A selección dos aspirantes realizarase mediante o sistema de oposición, en quenda restrinxida (aspirantes remitidos polo INEM) que se desenvolverá como se especifica de seguido, conforme á urxencia e requisitos do procedemento.

Fase de oposición: (Ata un máximo de 30 puntos)

A oposición constará de dous (2) exercicios e o exame de galego para aqueles que non acrediten estar en posesión do título sinalado na base 4ª.i), **que se realizarán no mesmo día**, sinalándose a hora e lugar do segundo polo tribunal unha vez se dea por rematado o primeiro exercicio, deixando un marxe entre a finalización do primeiro e o comezo do segundo de como mínimo media hora. Os exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirán en superar un suposto práctico das tarefas a desenvolver; coñecemento teórico e coñecemento mínimo de lingua galega, que se realizarán en lugar e data a determinar, que será comunicado no momento da convocatoria.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocadas en chamamento único, quedando excluídos da oposición as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente iniciarase alfabeticamente pola letra do primeiro apelido.

PRIMEIRO EXERCICIO: Consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (materias comúns e específicas do Anexo I) Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco ou incorrectas non descontarán. A cualificación máxima é de 20 puntos. Terá carácter eliminatorio, debendo acadarse para superalo 10 puntos. As notas saíran unha vez concluído o exame (no taboleiro existente no lugar de celebración do exame e na web do Concello, sen prexuízo de que con posterioridade se publiquen no taboleiro da sede electrónica xunto co resto de documentos do proceso de selección) e antes do comezo do segundo exercicio.

SEGUNDO EXERCICIO: práctico: Realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 30 puntos. Terá carácter eliminatorio, debendo acadarse para superalo 15 puntos.

TERCER EXERCICIO (PROBA DE GALEGO). De carácter obrigatorio e eliminatorio. **Realizárase tamén o día das probas e unha vez rematadas estas.** Cualificarase de apto ou non apto. Consistirá na tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán co obxecto de determinar o nivel de coñecemento mínimo de lingua galega. A duración será de 30 minutos. Quedarán exentos da súa realización os/as aspirantes que presentarán a documentación acreditativa establecida na base 4ª.i)

Cualificación definitiva.- A cualificación final do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase da oposición. Ata un máximo de 50 puntos. De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación no 1º exercicio da fase de oposición; e de persistir o empate, atenderase ás puntuacións do 2º exercicio.

NOVENA. RESULTADOS DA SELECCIÓN

O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta dos candidatos para a formalización do contrato, a favor dos aspirantes posuidores da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión. Sen poder superar o número de aspirantes propostos ao número de prazas convocadas.

DÉCIMA.- LISTAXE DE RESERVA

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe dos/as aspirantes que tendo superados os exercicios da oposición, no seu caso, non foran incluídos na proposta de contratación, a efectos de nos casos de renuncia ou impedimento para ser contratado dalgunha das persoas aspirantes seleccionadas, ser chamado para cubrir o posto o/a seguinte persoa das que aprobaran todas as probas, por orde da puntuación obtida neste proceso.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

No prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección, os/as aspirantes deberán xustificar que reúnen os requisitos esixidos na convocatoria, presentando os documentos que acrediten que cumpren todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria, e acreditar documentalmente que están en posesión da titulación de coñecemento da lingua galega alegada

Noutro caso, salvo caso de forza maior, quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formalizar os correspondentes contratos cos/coas aspirantes seleccionados/as. Ata a formalización do contrato, os/as seleccionados/as non terán dereito a percepción económica ningunha. A formalización dos contratos terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar dende a data de notificación da resolución de contratación.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedarán sometidas a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

DUODÉCIMA.- Disposición adicional segunda da Ordenanza de administración electrónica do Concello de Sada (BOP da Coruña do 19 de setembro de 2023) sobre participación en procesos selectivos.

1. As persoas que participen en procesos de selección para o acceso ao emprego público como persoal funcionario ou laboral, xa sexa con carácter permanente ou temporal, estarán obrigadas a relacionarse coa Administración telemáticamente en todas as fases do correspondente procedemento, dende a presentación de solicitudes ata a elección de destinos, incluídos, no seu caso, as reclamacións e os recursos administrativos que puideran interpoñer.

No suposto do persoal temporal, esta obriga será esixible tanto cando a selección se efectúe a través de convocatorias específicas como cando se realice mediante a constitución e xestión de listas de espera, bolsas de traballo, ou mediante calquera outro procedemento previsto no ordenamento vixente, incluídos os procesos de selección de persoal que polas características e requisitos de determinadas subvencións pasa a ser contratado polo concello.

2. O deber de relacionarse co concello de Sada por medios telemáticos comprenderá a obriga de recibir notificacións electrónicas no caso de aqueles actos ou incidencias que requiran dunha comunicación persoal, de conformidade co disposto no artigo 41.1 e 3, da Lei 39/2015, do 1 de outubro e os artigos 41 a 45 do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo.

3. En cada unha das convocatorias de procesos selectivos indicaranse os medios telemáticos para a presentación e tramitación das solicitudes e de identificación e sinatura admitidos, segundo o disposto nos artigos 9 e 10 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

As convocatorias tamén deberán incorporar a previsión de que se algunha das persoas interesadas presentase a súa solicitude presencialmente requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica, nos termos e cos efectos establecidos no artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, polo que se considerará a todos os efectos coma a data de presentación da solicitude aquela na que se tivera realizado a correspondente emenda.

De ser o caso de que se tiveran determinado os formatos e estándares aos que deberán axustarse os documentos a aportar e os trámites a realizar dentro do procedemento selectivo, se a persoa interesada incumpre coa súa obriga requiriráselle para que, nun prazo de dez días, emende o defecto advertido nos termos establecidos no artigo 73.2, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, coa indicación de que, se así non o fixera e previa resolución, se lle terá por desistido da súa solicitude ou se lle poderá declarar decaído no seu dereito ao trámite correspondente.

Así mesmo, nas ditas convocatorias farase referencia expresa á posibilidade de ampliación de prazos non vencidos como consecuencia de incidencias técnicas que tiveran imposibilitado o funcionamento ordinario do sistema ou da aplicación que corresponda, segundo o disposto no artigo 32.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

4. Por causas excepcionais debidamente motivadas, as convocatorias poderán habilitar, en relación co respectivo proceso selectivo, a utilización de medios non electrónicos para todos ou para parte dos trámites e actuacións.

De igual modo, o órgano convocante, cando concorran circunstancias sobrevindas de carácter técnico ou de calquera outra natureza, poderá autorizar motivadamente o emprego de medios non electrónicos para a relación das persoas aspirantes coa Administración, naqueles trámites nos que poida resultar preciso, debendo incluírse unha referencia a esta posibilidade nas convocatorias correspondentes.

DÉCIMO TERCEIRA- INCIDENCIAS

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo o que se establece na base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo se farán públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial e da Sede electrónica municipal (<https://sede.sada.gal>)

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, se poderá interpor RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante as Seccións do Contencioso-Administrativo dos Tribunais de Instancia da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poda exercitar calquera outro que considere procedente

ANEXO I

MATERIAS COMÚNS

- 1.- A Constitución Española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno. Administración autonómica de Galicia.
- 2.- O réxime local español: Principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. O municipio de Sada: Poboación e termo municipal. Configuración xeográfica. Límites. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Sada.
2. O Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local no Concello de Sada.
3. A defensa contra incendios forestais en Galicia. Os distritos forestais. A rede de radio. O manexo dos equipos de comunicación. A recolla inicial de datos. A recollida de datos ao remate do lume. A transmisión de datos dun lume.
4. O lume forestal, características e o seu comportamento. Accións básicas de extinción. Ataque directo e indirecto. O remate dos lumes.
5. A prevención de incendios. Accións de prevención. Ferramentas de ataque e prevención. A maquinaria lixeira. O equipamento na loita contra incendios.
6. A condución dun vehículo todo terreo. A estiba das ferramentas. A condución cara ao lume, aproximación e estacionamento do vehículo.
7. A seguridade do persoal en labores de prevención e extinción. Riscos, medidas preventivas e normas de seguridade. Prevención de accidentes. Primeiros auxilios nos lumes.
8. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereitos. A normativa reguladora do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade.

DILIXENCIA.- As presentes bases foron aprobadas por Resolución da alcaldía núm.1018/2026, de 19 de xuño

Sada, na data da sinatura dixital

A secretaria xeral.

María del Carmen Seoane Bouzas