

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FERROL

Recursos Humanos

Bases reguladoras para a cobertura interina de unha (1) praza de oficial de oficios para ocupar o posto de encargado/a de instalacións deportivas do Concello de Ferrol

ANUNCIO

Aprobación de bases e convocatoria proceso selectivo persoal interino

Por Resolución da Concelleira delegada da Área de Economía, Facenda e Patrimonio, Recursos Humanos, Emprego, Promoción Económica, Turismo, Estatística e Edusi, de data 20/08/2021, acórdase:

Primeiro.- Aprobar as bases reguladoras para a cobertura interina de 1 praza de oficial de oficios do Concello de Ferrol para ocupar o posto de encargado/a de Instalacións Deportivas, e os seus anexos:

“BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA INTERINA DE UNHA (1) PRAZA DE OFICIAL DE OFICIOS PARA OCUPAR O POSTO DE ENCARGADO/A DE INSTALACIÓN DEPORTIVAS DO CONCELLO DE FERROL

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a provisión en réxime de interinidade, de unha (1) praza de oficial vacante no cadro de persoal deste Concello da Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2 mediante o sistema de concurso-oposición.

A persoa seleccionada ocupará o posto de encargado/a de instalacións deportivas (código 05.05.03) coas seguintes funcións:

- Realizar as tarefas de xestión e de control do mantemento e conservación das instalacións deportivas
- Custodia das distintas chaves das instalacións deportivas velando polo perfecto estado dos recintos.
- Supervisar e dirixir as actividades do persoal adscrito ao servizo, definindo responsabilidades, distribuindo tarefas e supervisando a súa execución.
- Supervisar os traballos de mantemento das instalacións deportivas (traballos de fontanería, albanelería, carpintería, xardinería, electricidade e similares)
- Elaboración de informes básicos do servizo.
- Interpretación e elaboración de esquemas das instalacións.
- Manexo de ferramentas e utillaxe.
- Xestionar e custodiar o perfecto estado das ferramentas e maquinaria necesarias para realizar as funcións.
- Realización daquelas outras tarefas que entren dentro do eido competencial da unidade e sexan propias da súa capacitación profesional.

As retribucións do posto corresponderanse coas que figuran na RPT vixente:

Código	Posto	Tipo	Grupo	Corpo/escala	Nivel Destino	CE MES	CE Anual	Observ. (*)
05.05.03	Encargado/a Instalacións Deportivas	F	C2	AE	14	695,85	9.741,90	2

(*) 2. Este persoal prestará servizo en réxime de especial dedicación, realizando unha xornada de traballo de 40 horas semanais, sen prexuízo dos incrementos horarios que ocasionalmente sexan precisos por necesidades do servizo, ademais de ter dispoñibilidade para o exercicio das funcións do posto fóra da xornada habitual do mesmo.

O horario é de quendas mañá/tarde con dispoñibilidade plena (incluíndo fins de semana)

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

Será de aplicación a estes procesos o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; pola Lei 30/1984, do 2 de agosto, modificada pola Lei 23/1988, do 28 de xuño; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; polo Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local, e supletoriamente polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aprobou o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado; polo Decreto 95/1991, do 23 de marzo, da Consellería da Presidencia e Administración Pública da Xunta de Galicia, polo que se aprobou o Regulamento de selección de persoal; o Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e á provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade e a Lei 40/2015, de 12 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións que sexan de aplicación.

TERCEIRA.- Requisitos das persoas aspirantes

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos de participación establecidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo.

a) Posuír nacionalidade española ou a de calquera outro estado membro de Unión Europea, ou nacional dalgún Estado no que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o/a cónxuxe do/as españois e do/as nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que nos estean separados de dereito e os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias das prazas convocadas.

d) Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá terse concedida a correspondente credencial de homologación.

e) Estar en posesión de carné conducir B.

f) Non estar separada 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos

CUARTO.- Presentación de instancias

As instancias de participación, dirixidas ao señor Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dentro do prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir do seguinte á publicación das Bases e a súa convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Deberán cumprimentarse no modelo oficial solicitando tomar parte na convocatoria.

As persoas participantes farán constar os seus datos persoais e deberán manifestar, expresamente, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na BASE TERCEIRA na data de remate do prazo de presentación.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Aquelas que teñan a condición legal de discapacitadas, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Achegarase á solicitude:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

- Copia da titulación esixida para o ingreso ou xustificación acreditativa de telo solicitado, e abonadas as taxas correspondentes para a súa expedición, xunto coa certificación académica comprensiva das materias cursadas onde conste,

expresamente, que finalizou os estudos conducentes á obtención do título. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá presentar a correspondente homologación.

- Copia do carné de conducir.
- Copia do certificado de galego CELGA III, aos efectos da exención de realización da proba de galego.
- Relación de méritos alegados acompañada dos xustificantes acreditativos destes sin necesidade de compulsa; bastará a declaración xurada do/a interesado/a sobre a súa autenticidade, sin prexuízo de que, en calquera momento, o tribunal cualificador poda requirir que acredite a súa veracidade.
- Xustificante de pago da taxa por dereito de exame ou, no seu caso, certificado do SEPE de estar en situación de desemprego.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases da convocatoria.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

QUINTO.- Taxa por dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade VINTE OITO EUROS CON OITENTA E DOUS CÉNTIMOS (28,82 €), consonte á Ordenanza fiscal núm. 28, reguladora da taxa pola solicitude de participación en probas de selección do persoal.

Quedan exonerados do seu pagamento aqueles aspirantes que acrediten, mediante **certificado do SEPE**, estar en situación de desemprego.

As taxas só serán devoltas no caso de que a persoa aspirante non resulta admitida no proceso selectivo por falta dos requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria.

A falta de pagamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

SEXTO.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo de 8 días naturais, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal, 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 5 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015.

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

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 e na páxina web municipal.

SÉTIMO.- Tribunal cualificador

A designación dos membros do Tribunal farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, que fixará tamén a data e a hora na que deberá constituírse o tribunal e dar comezo as probas selectivas.

O Tribunal cualificador estará composto por un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a e catro vogais. Os seus membros deberán posuír titulación de igual nivel ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas e ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

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 e do secretario.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da mesma lei.

Non poderán formar parte dos órganos de selección aqueles funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que podan presentarse e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en aqueles aspectos non previstos nestas bases, así como para dispoñer a incorporación de

asesores 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.

OITAVO. - Desenvolvemento do proceso selectivo

O lugar, data e hora do comenzo da celebración do primeiro exercicio das probas selectivas darase a coñecer xunto coa publicación das listas de admitidos e excluídos, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non compareceran, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra Y, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 29 de xaneiro de 2021 (DOG núm. 24, do 5 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 18 de xaneiro de 2021 (DOG núm. 14, do 22 de xaneiro)

As persoas aspirantes terán que presentarse para a realización de cada exercicio provistas do orixinal do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea, así como dos medios materiais esixidos para a práctica dos exercicios na convocatoria ou polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirirlle aos aspirantes que acrediten a súa identidade.

NOVENO.- Proceso selectivo

O proceso selectivo axustarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Constará de dúas fases:

- Concurso: 4 puntos

- Oposición: 6 puntos

9.1.- Fase de concurso (máximo 4 puntos)

A) Experiencia profesional (máximo 3 puntos)

a.1) Polos servizos prestados como funcionario ou persoal laboral, en calquera administración pública ou entidade do sector público en posto de traballo igual ou semellante ao que se opta; a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata un máximo total de 2 puntos

- No caso de servizos prestados en réxime laboral deberá achegarse copia do contrato de traballo e informe de vida laboral expedido polo órgano competente da seguridade social.

- No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario deberá achegarse Resolución do nomeamento e/ou toma de posesión, xunto con informe de vida laboral expedido polo órgano competente da seguridade social.

a.2) Polos servizos prestados, nun posto de traballo igual ou semellante ao que se opta, en centros/ entidades/ empresas privadas, xustificados mediante copia do contrato de traballo e informe de vida laboral expedido polo órgano competente da seguridade social: 0,05 puntos ata un máximo de 1 punto

En calquera caso, da documentación aportada deberá concluírse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/ condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas.

B) Formación (máximo 1 punto)

Valorarase a formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias do posto ao que se opta ata un máximo de 1 punto, impartida por administracións públicas ou homologados por elas, entendendo por administracións públicas as territoriais (estado, comunidade autónoma, provincia, municipio...), as que teñan competencias en materia educativa e teñan carácter público (universidades públicas), e igualmente os cursos de formación impartidos por organizacións sindicais ou confederacións empresariais no marco dos plans de formación continua nas Administracións Públicas:

- Por hora/crédito de formación: 0,02 puntos.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias impartidas; de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

9.2.- Fase de oposición (máximo 6 puntos)

Consistirá na realización de 2 probas de carácter eliminatorio e unha proba de coñecemento de lingua galega, da que quedarán exentas as persoas participantes que acrediten estar en posesión do certificado de galego CELGA III e que se cualificará como apto/non apto.

Desenvolvemento da oposición: Constará de 2 exercicios eliminatorios.

1º exercicio: Cuestionario tipo test de 50 preguntas, e 6 de reserva, con tres respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no ANEXO. A duración máxima de esta proba será de 60 minutos.

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. O exercicio será cualificado de 0 a 3 puntos máximo, sendo necesario acadar unha puntuación de 1,5 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio. Cada resposta correcta puntuará 0,06 puntos. Cada resposta errada restará 0,02 puntos. As preguntas non contestadas nin suman nin restan puntuación.

2º exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio

Proba práctica: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un ou varios supostos prácticos propostos polo Tribunal, relacionado coas funcións para desempeñar e co temario que figura como Anexo.

A puntuación máxima será 3 puntos. Para superar o caso práctico precisárase unha puntuación mínima de 1,5 puntos.

3º exercicio: coñecemento da lingua galega

Consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de 30 minutos. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditaran no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 3ª.

Se o Órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha/s das preguntas incluídas nel, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello. Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte da fase de Oposición será de 48 horas.

9.3.- Cualificación definitiva

A cualificación final será a suma total das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir, a favor da puntuación obtida na fase de concurso e de persistir atenderase ás puntuacións obtidas nos subapartados da mesma. De continuar o empate resolverase por sorteo, a partir da primeira letra do primeiro apelido das persoas aspirantes e tomando en consideración a letra do abecedario sorteada anualmente ó efecto pola Consellería da Comunidade Autónoma de Galicia competente en materia de Función Pública.

DÉCIMO.- Resultado da Selección

Concluídas as probas o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e no seu caso na páxina web municipal www.ferrol.gal a relación de aspirantes por orden de puntuación e elevará á Alcaldía proposta de nomeamento a favor dos dous aspirantes posuidores das puntuacións máis altas, xunto coa acta da sesión

O Tribunal elaborará unha relación complementaria dos aspirantes que, tendo superado as probas, non obtiveran a praza, para o seu posible nomeamento no caso de producirse renuncias dos aspirantes seleccionados antes do seu nomeamento ou toma de posesión.

As persoas aspirantes que superen as probas, pero non figuren incluídas na proposta de interinidade, formarán parte dunha bolsa de traballo a fin de que poda cubrirse o posto en caso de ausencia temporal do titular (baixas, vacacións ...). Os chamamentos que se fagan ás persoas desta lista seguirán a orde rigorosa de puntuación.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Presentación de documentación

As persoas aspirantes propostas presentarán, **no prazo de tres (3) días hábiles** contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria:

-Declaración xurada de non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

-Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se a persoa aspirante proposta tivera a condición de funcionaria pública, estará exenta de xustificar documentalmente as condicións ou requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo, en tal caso, presentar certificado da Administración/organismo do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

DÉCIMO SEGUNDO.- Nomeamento

Unha vez presentada a documentación, a Alcaldía nomeará como funcionaria interina á persoa aspirante proposta polo Tribunal Cualificador, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo de **dous (2) días hábiles** a partir da data de notificación da resolución do nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa de conformidade co establecido no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril, e virá obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable. Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, a nomeada non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

DÉCIMO TERCEIRO.- Normas finais

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará no BOP, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e da páxina WEB municipal.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

ANEXO: TEMARIO

TEMA 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais.

TEMA 2.- Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e articulado.

TEMA 3.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. TÍTULO II: o municipio.

TEMA 4.- Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. TÍTULO II: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega.

TEMA 5.- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. TÍTULO VI: Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos.

TEMA 6.- Medidas regulamentarias das pistas deportivas. Tipos de pistas deportivas. O equipamento deportivo: porteiras, redes, canastras, postes...

TEMA 7.- Real Decreto 865/2003, de 4 de xullo, polo que se establecen os criterios hixiénico-sanitarios para a prevención e control da legionela: rexistro de operacións de mantemento, medidas preventivas: principios xerais, medidas preventivas da instalación interior de auga de consumo humano, programas de mantemento nas instalacións, inspección sanitaria e anexo III.

TEMA 8.- Mantemento de piscinas. A depuradora: manexo, mantemento, filtros, produtos de depuración.

TEMA 9.- Tratamento físico químico da auga. Decreto 103/2005, de 6 de maio, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo.

TEMA 10.- Marcadores deportivos. Tipos de marcadores. Mantemento preventivo. Posta en funcionamento.

TEMA 11.- Mantemento de céspede deportivo natural e céspede deportivo artificial.

TEMA 12.- Ferramentas e materiais máis comúns relacionados coa fontanería, pintura, carpintería metálica e cerraxería.

TEMA 13.- Traballos e reparacións máis comúns relacionados coa fontanería, pintura, carpintería metálica e cerraxería.

TEMA 14.- Conceptos xerais de electricidade. Materiais e ferramentas. Instalacións básicas interiores de baixa tensión. Cadros de distribución.

TEMA 15.- Maquinaria, utensilios, ferramentas e produtos químicos usados para a actividade de limpeza en Instalacións Deportivas Municipais. Sistemas de limpeza.

TEMA 16.- Real Decreto 656/2017, de 23 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Almacenamento de Produtos Químicos e as súas Instrucións Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.

TEMA 17.- Prevención de riscos laborais. Seguridade, saúde laboral e hixiene no traballo

TEMA 18.- Uso, manexo e mantemento dos desfibriladores semiautomáticos (DESA).

TEMA 19.- Prevención e xestión de conflitos.

TEMA 20.- Instalacións deportivas municipais no Concello de Ferrol.

MODELO DE INSTANCIA

Don/ a

DNI:

Correo electrónico:

Enderezo notificación:

Código Postal:

Concello:

Provincia:

Teléfono:

Solicito: Participar no proceso selectivo para a cobertura interina de 1 praza de OFICIAL DE OFICIOS (C2) do Concello de Ferrol para ocupar o posto de Encargado/a de Instalacións Deportivas mediante o sistema de concurso-oposición.

Para o que achego a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Copia da titulación requirida para o acceso ao posto.
- Copia do permiso de conducir
- Copia do certificado de galego CELGA III, aos efectos da exención de realización da proba de galego.
- Xustificante de pago da taxa por dereito de exame ou, no seu caso, certificado do SEPE de estar en situación de desemprego.
- As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e acredite a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.
- Relación de méritos alegados acompañada dos xustificantes acreditativos destes:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
 - 7.
 - 8.
 - 9.
 - 10.

Ferrol, ____ de _____ de 2021

Declaro baixo xuramento que os datos contidos na documentación entregada para participar no proceso selectivo son veraces.

(sinatura)

Ferrol, na data da sinatura dixital”

Segundo.- Convocar o proceso selectivo mencionado con suxeición ás bases transcritas e publicar o texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello (www.ferrol.es).

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 20 de agosto de 2021

A concelleira delegada da Area de Economía, Facenda e Patrimonio, Recursos Humanos, Emprego, Promoción Económica, Turismo, Estatística e Edusi

María Teresa Deus Trasobares

2021/6437