



## **ANUNCIO DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

**CONCELLO DE SANTA COMBA (A CORUÑA)**

### **ANUNCIO**

Mediante decreto de alcaldía apróbase a convocatoria e as bases do proceso selectivo para a contratación de:

-1 socorrista (x.c)

As bases están a disposición dos/as interesados/as no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e de xeito complementario na páxina web municipal. Así mesmo poderán recollerse no departamento de recursos humanos e no rexistro municipal.

O prazo de presentación de instancias e documentación é de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP.

**Prazo para presentar instancias: Do 11 de xuño ao 17 de xuño de 2024, ambos incluídos.**

**Documentos adxuntos bases procesos de selección:**

**“ASUNTO: APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 SOCORRISTA.**

**Expediente Recursos Humanos: 2024/E001/000016**

Vista a necesidade urxente de contratar 1 socorrista a xornada completa como consecuencia dun incremento ocasional e imprevisible das circunstancias da produción que xenera un desaxuste temporal entre o emprego estable dispoñible, por mór da apertura da piscina exterior municipal o próximo 22 de xuño durante a época estival.

1.- No expediente figura:

- Providencia de inicio de expediente de aprobación de bases e convocatoria de data 3 de xuño de 2024.
- Informe de custos da Técnica de Recursos Humanos de data 5 de xuño de 2024.
- Existencia de autorización e disposición de crédito de data 6 de xuño de 2024.
- Informe-proposta da Técnica de Recursos Humanos de data 6 de xuño de 2024.
- Proposta de bases de data 6 de xuño de 2024.
- Informe xurídico externo incorporado a Tedec de data 7 de xuño de 2024.
- Informe de fiscalización de intervención con reparos sen efectos suspensivos de intervención incorporado a Tedec de data 10 de xuño de 2024.

2.- O expediente atópase totalmente concluso, pendente da súa resolución.

O alcalde ostenta a atribución para aprobar as bases das probas para a selección de persoal ao abeiro do artigo 21.1.g) da LBRL e 61.1.s) da LALGA

De acordo con todo o indicado, **RESOLVO:**

**Primeiro.**- Aprobar o inicio de expediente de contratación de persoal laboral temporal e de duración determinada de 1 socorrista.



**Segundo.**- Aprobar as bases reguladoras que rexerán para a selección de persoal laboral temporal e de duración determinada de 1 socorrista.

**Terceiro.**- Convocar probas selectivas para cubrir 1 socorrista e dar cumprimento ao establecido nos artigos 91 e 103 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, todo elo de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así coma de publicidade, acompañado das bases que abaixo se sinalan:

## **Anexo:**

### **BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE 1 SOCORRISTA A XORNADA COMPLETA.**

#### **1.- Obxecto:**

O obxecto da convocatoria é a execución de actuacións ou servizos de carácter temporal e de duración determinada para contratar 1 socorrista a tempo completo, para atender o incremento ocasional e imprevisible das circunstancias da produción que xenera un desaxuste temporal entre o emprego estable dispoñible, como consecuencia da apertura da piscina exterior municipal durante os meses de época estival.

As funcións e tarefas encomendadas son as seguintes:

- Atención ao usuarios, velar pola súa seguridade, previr accidentes ou situacións de emerxencia en instalacións acuáticas e actuar coa máxima premura en caso de situación anómalas.
- Realizar a limpeza do fondo do vaso das piscinas municipais.
- Manter ordenada e limpa as zonas comúns. Rexistrar anotacións do PH e cloración da auga no libro de rexistro sanitario, así como o resto de datos que se pidan no rexistro de control da calidade da auga.
- Control do acceso á sala de máquinas/químicos dos bañistas durante as horas de traballo.
- Difusión da información relacionada coas instalacións e espazos destinados ao deporte e ocio acuático, etc.

Estes servizos non responden a necesidades permanentes da Administración.

Queda acreditado no expediente as razóns de necesidade urxente e inaprazable da convocatoria.

#### **2.- Período, modalidade de contratación e retribución mensual:**

- Duración do contrato: Do 22/06/2024 ao 30/09/2024.
- Código de contrato: Contrato de duración determinada por circunstancias da produción.
- Retribución mensual: 1.323 euros brutos.

#### **3.- Publicidade**

Esta convocatoria e as bases publicaranse:

- No BOP da Coruña
- No Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba
- A título informativo e complementario na páxina web do concello ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es))
- Na radio local

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

#### **4.- Requisitos do persoal aspirante**

a.- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto a continuación. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que directamente o indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público o unhas funcións que ten por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas. Estas previsións serán aplicables,



calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois ou dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes. Extenderase igualmente as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Os extranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b.- Poseer a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas. A condición de posuír algún tipo de discapacidade compatible coas funcións a desenvolver acreditarase coa documentación correspondente.

c.- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de se-lo caso da idade máxima de xubilación forzosa.

d.- Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade establecidos na lexislación vixente.

e.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, 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 que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditar na declaración xurada).

f.- Estar en posesión do título de grao en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente, Graduado escolar ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.

Asi mesmo deberá posuír a formación mínima para o exercicio da actividade de socorrismo en instalacións acuáticas tal e como se recolle no decreto 152/2021 de 21 de outubro polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios en espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia (artigo 4.1).

No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

g.- Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se concretará nas bases específicas. O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba de coñecementos que será de carácter obrigatorio e eliminatorio e que terá a cualificación de apto ou non apto. Cómpre obter a cualificación de apto para superar o proceso de selección.

A proba de coñecementos da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo, así como no da formalización do contrato de traballo.

O persoal aspirante que viñera desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. Se non for compatible a actividade que viñera desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Santa Comba, o persoal seleccionado comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixirse ao alcalde da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixido nesta convocatoria.

As instancias acompañarase inescusablemente coa seguinte documentación:

-Copia do documento nacional de identidade, pasaporte ou número de identidade extranxeiro en vigor.

Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española e teñan dereito a participar neste proceso selectivo deberán presentar a tarxeta de residencia de familiar de cidadán da Unión Europea en vigor.



-Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo e de estar inscrito no rexisto profesional do Persoal de Socorrismo, Información e primeiros auxilios de Galicia.

-Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditarlo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.

-De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica nas bases específicas. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

-De ser o caso, copia compulsada do documento que acredite ter recoñecida a condición legal de persoa con grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento expedido polo órgano competente para o recoñecemento e cualificación do grao de discapacidade ou a resolución pola que se recoñece a incapacidade permanente (sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver) e de ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor motivos de minusvalía.

As instancias presentaranse :

-Na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba:  
(<https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>).

-No Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.

-En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP.

Os modelos estarán a disposición dos interesados en:

-Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.

-Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: [correo@santacomba.es](mailto:correo@santacomba.es).

O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

-dirección electrónica: [correo@santacomba.es](mailto:correo@santacomba.es) -

-Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación das bases no BOP da Coruña.



A participación neste proceso é voluntaria, e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica que se presta consentimento para realizar todas e cada unha das probas, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

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).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Non se admitirá ningunha documentación presentada fóra do prazo de presentación de instancias.

#### **5.- Listaxe do persoal admitido**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Esta resolución se publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

Se houber persoal aspirante excluído, indícarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo dun (1) día hábil para os efectos de reclamacións.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución tamén se acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador.

No caso de non se producir emenda ou exclusión, o alcalde acordará a composición do tribunal e a publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba.

A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde o alcalde.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal ([www.santacomba.es](http://www.santacomba.es)).

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.



A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

## **6.- Sistema de selección**

O sistema selectivo elixido será o de oposición libre, que consistirá na realización de dúas probas obrigatorias e eliminatorias para o persoal aspirante.

Os exercicios son de carácter eliminatorio, sendo necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte.

O persoal aspirante será convocado en chamamento único sendo excluído da oposición que non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes neste proceso de selección comenzará pola letra H do primeiro apelido, segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 31 de xaneiro de 2024.

O persoal aspirante deberá acudir ás realizacións das probas provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, así como dos medios adecuados que sexan necesarios para a proba de galego (bolígrafo azul) e para a proba práctica (roupa de baño).

Por motivos de celeridade do proceso de selección, as probas realizaranse no mesmo día, unha a continuación da outra.

### **FASE DE OPOSICIÓN**

A fase de oposición constará de dous exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Esta proba está dirixida a comprobar, por parte do Tribunal, de que os aspirantes comprendan, falan e escriben correctamente o galego ao nivel esixido.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 3 o u estudos equivalentes.

A proba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas para acadar a cualificación de apto.

O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

B) Segundo exercicio. Proba de coñecementos

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis tres preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria.



O cuestionario será o determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo.

As preguntas versarán sobre o temario e o aspirante disporá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden un mínimo de 5 puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

A orde de actuación das persoas aspirantes neste proceso de selección comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra H, segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 31 de xaneiro de 2024 polo que se fai público o resultado do sorteo que se refre o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O persoal aspirante deberá presentarse para realizaren os exercicios provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela (bolígrafo azul).

## **Temario**

### **Materias comúns**

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O Alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tententes de alcalde. Os concelleiros. O Concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 4.- Organización Territorial do Estado na Constitución. A Administración Autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma. A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 6.- A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade no emprego público.

Tema 7.- Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

### **Materias específicas**

Tema 8.- Rueiro e toponimia do Concello de Santa Comba, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 9.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Tema 10.- Mantemento de piscinas de uso colectivo

Tema 11.- Conceptos básicos de anatomía e fisioloxía humana.

Tema 12.- Soporte Vital Básico.

Tema 13.- Protocolo resucitación cardiopulmonar básica: adultos, niños, lactantes, Rcp e Desa.

Tema 14.- Técnicas de autoprotección ante o accidentado.



Tema 15.- Primeiros auxilios. Posición lateral de seguridade. Feridas. Hemorrxias. Luxacións. Traumatismos. Lesións producidas polo calor e polo frío. Queimaduras. Síncopes. Corpos extraños na pel, ollos, oídos, nariz. Equipos de protección individual.

Tema 16.- Criterios Técnicos sanitarios das piscinas (real decreto 742/2013 do 27/09/2013).

Tema 17.- Criterios hixiénicos-sanitarios das piscinas de Galicia (decreto 119/2019 de 19/09/2019).

C) Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Esta proba está orientada a comprobar as competencias profesionais e a aptitude física do persoal aspirante para o desenvolvemento do posto de traballo.

Consistirá nunha proba práctica de 50 metros con aros.

Posición de partida: de pe.

Despois do sinal: entrar na auga; realizar 25 metros a nado libre, recoller os aros do fondo da piscina (estarán colocados no borde do vaso (1,20 metros de profundidade) e volver cos aros ao punto de partida. Tempo: 1'00''00.

O desenvolvemento do exercizo farase polo Regulamento da Federación de Salvamento e Socorrismo de Galicia e indicárase ao persoal aspirante o lugar da realización da proba.

Os aspirantes que non realicen debidamente, en tempo e forma a proba, quedarán eliminados. Serán puntuados os mellores tempos acadados, segundo o detallado na seguinte listaxe:

- O primeiro mellor tempo: 10 puntos.
- O segundo mellor tempo: 8 puntos.
- O terceiro mellor tempo: 6 puntos.
- O cuarto mellor tempo: 5,50 puntos.
- O quinto mellor tempo: 5 puntos.

Serán excluídos aqueles aspirantes que non acaden o mínimo de cinco (5) puntos.

#### **Criterios de desempate:**

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

- 1.- Maior puntuación no exercicio número 2 da fase de oposición.
  - 2.- Maior puntuación no exercicio número 3 da fase de oposición.
- Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

#### **7.- Puntuación final**

A cualificación final do persoal aspirante estará constituído pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, o que determinará a orde de puntuación definitiva.

As cualificacións de cada unha das probas publicaranse polo tribunal unha vez realizada a súa corrección, dispoñendo o persoal interesado dun prazo de (1) día hábil para realizar ante o tribunal as reclamacións que estimen oportunas.

#### **8.- Criterios de desempate**

De se-lo caso volverá a repetirse a proba práctica entre os candidatos con igualdade de puntuación, sendo a valoración do tempo o criterio de desempate entre os aspirantes.

#### **9.- Tribunal de selección**

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos ao que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do pesoal ao servizo





da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros:

- Presidente/a; Luz María Vieito Díaz, funcionaria de carreira do Concello de Santa Comba.
- Vogais: Elisa Capelo Landeira, técnica deportiva, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba. Adriano Garabal Moreira, persoal funcionario de carreira do Concello de Santa Comba. Herminio Blanco Agra, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.
- Secretario: Fco Javier Ulloa Arias, funcionario habilitado nacional en comisión de servizos no Concello de Santa Comba.

Os seus membros deben pertencen a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

O número máximo de sesións por este tribunal é de cinco.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público ou no artigo 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo. Os aspirantes poderán recurrar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, os seus traballos, de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Terán voz pero non voto. A designación de tales asesores terá que comunicarse á Alcaldía-Presidencia do Concello de Santa Comba.

Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Santa Comba (praza do Concello, s/n (Santa Comba, teléfono 981880075).

O Tribunal quedará facultado para resolver todo tipo de dúbidas que se poidan suscitar durante o desenvolvemento das probas.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizasen tarefas de preparación de aspirantes as probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na LPACAP.

As decisións adoptaranse por maioría dos membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultades para resolver as dúbidas que ofrezca a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación.

Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

#### **10. Resultados da selección. Listaxe de aprobados. Nomeamento e formalización de contratos.**

O persoal seleccionado será o que obteña a mellor puntuación na fase de oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto.

Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta a praza convocada.

Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no TEU municipal, e a título informativo na páxina web municipal.



Na acta de sesión, incluírase unha relación do persoal aspirante que non fora incluído na relación de aprobados e a proposta de designación, para o fin, se por calquera circunstancia algún aspirante aprobado non fora designado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección. Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal. Rematado este prazo, o tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

O persoal aspirante seleccionado antes da súa contratación, no prazo de dous (2) días hábiles desde a súa proposta de noeamto, deberán xustificar documentalmente estes requisitos, sempre e cando non formaran parte da documentación que acompaña á solicitude de instancia:

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Copia do título académico esixido, ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse no suposto de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ao emprego público.
- d) Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- e) NAF e certificación bancaria do número de conta.
- f) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con algún tipo de discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes xunto co informe de que está habilitado para levar a cabo as funcións do posto de traballo.

O persoal aspirante que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, polo que quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

No non previsto nas presentes bases, será de aplicación, o EBEP e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da LPEG non poden converter en fixa unha relación laboral de carácter temporal.

O contrato formalizarase por escrito co/a aspirante seleccionado/a, previa resolución de alcaldía. Mentres non se formalice o contrato, o/a aspirante proposto non terá dereito a percepción de cantidade económica algunha. Establecese un período de proba conforme ó artigo 14 do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trata o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

## **11.- Listaxe de agarda**

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe do persoal aspirante que supere os exercicios da fase de oposición, en orde descendente sobre a puntuación total do proceso, que non fora seleccionado/a para o proceso.

No caso de que a praza quedara vacante por baixa voluntaria, non superar o período de proba, procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos etc, pasará a formalizar contrato o seguinte candidato da lista con máis puntuación sempre e cando teña como mínimo cinco puntos no exercizo da fase de oposición (respetando a orde a listaxe), polo sistema rotativo.

Os chamamentos será por medios telemáticos, en horario de 8:00 a 15:00 horas, dirixirse ao enderezo electrónico facilitado. De ser o caso, tamén poderá realizarse ao teléfono de contacto.

O chamamento preferentemente realizarase a través do Servizo de Notificacións de Galicia (notifica. Gal) ao correo electrónico que se indique. Para iso o persoal aspirante deberá posuír certificado dixital. O persoal candidato deberá responder nese mesmo día.

O persoal candidato que non acepte cubrir o posto, ou non responda ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedará excluído da lista de agarda. Tamén quedarán excluídos da listaxe os que renuncien á celebración do contrato ou a baixa voluntaria, agás casos de forza maior, debidamente acreditados.

A listaxe de agarda terá unha vixencia dende a celebración do contrato ata a extinción do mesmo.



O persoal aspirante deberá comunicar calquera alteración do seu número de contacto e/ou correo electrónico.

## **12.- Recursos**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## **13.- Protección de datos de carácter persoal.**

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do Concello de Santa Comba como Responsable de tratamento con dirección en Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña).

A finalidade para o tratamento de datos persoais é a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba tendo como bases de lexitimación as seguintes:

Art.6.1.c) RXPD Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento

Art 6.1.e) RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.ª da LOPDGDD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable, o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis información no correo electrónico [dpd@santacomba.es](mailto:dpd@santacomba.es). A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

## **14.- Réxime xurídico**

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

O Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).

o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, (en diante ET), (BOE núm. 255 do 24/10/2015).

a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).

o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).

o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).

o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local (BOE núm. 142 do 14/06/1991).

o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, 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 de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995).



- o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).
- O decreto legislativo 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 (DOG núm. 32 do 17/02/2016).  o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPE).
- a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).
- a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985).  a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).
- a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).
- a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).
- a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).
- as Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.

Anexo 1 "Modelo de solicitude"

Anexo 2 "Declaración xurada"



## ANEXO 1

### MODELO SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROBAS SELECTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA

#### 1.- POSTO DO TRABALLO Ó QUE OPTA

--

#### 2.- DATOS PERSOAIS:

APELIDOS:		NOME:				
TELEFONOS/TELEFAX:		DNI:				
Nº SEGURIDADE SOCIAL:		DATA E LUGAR DE NACEMENTO:				
ENDEREZO:		ESTADO CIVIL:		GRADO DE MINUSVALÍA:		
				(Valorar admón)		
Nº FILLOS	PERSOAS AO SEU CARGO:		DISMINUIDOS AO SEU CARGO:		DEMANDANTE DE EMPREGO (meses)	
		(Valorar admón)		(Valorar admón.)		(Valorar admón.)

#### 3.- CONVOCATORIA

BOP núm/ taboleiro de anuncios/diario	DATA:

O que subscribe solicita participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúne todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

Santa Comba \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Sinatura do solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA**



#### 4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

TÍTULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO:		
OUTROS TÍTULOS OFICIAIS E CURSOS		
TÍTULOS OU CURSOS:	ENTIDADE IMPARTIDORA	DURACIÓN

#### 5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA CONTRATANTE:	DATA INICIO:	DATA REMATE:	(A VALORAR POLA ADMINISTRACIÓN)

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente rexistro de actividades de tratamento da área / departamento á cal vaia dirixida a presente solicitude. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art.6.1 e) do RXPD: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello" e os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisións automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Santa Comba con dirección en Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña). Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo [dpd@santacomba.es](mailto:dpd@santacomba.es) ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello <https://www.santacomba.es/politica-de-privacidad-concello-de-santa-comba>



**ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE** (Obrigatorio presentar este modelo normalizado.

Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona \_\_\_\_\_,

DNI núm. \_\_\_\_\_,

con \_\_\_\_\_ domicilio para os efectos de notificacións en:

Notificación telemática no correo: \_\_\_\_\_

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña) de:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido 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 termos o acceso ao emprego público.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-Estar en posesión de todos os requisitos esixidos nas bases que regulan a convocatoria.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,

Asdo.: Alberto Romar Landeira