



ANUNCIO DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

CONCELLO DE SANTA COMBA (A CORUÑA)

TRAMITACIÓN URGENTE

Mediante decreto de alcaldía apróbase a convocatoria e as bases do proceso selectivo para a contratación de 1 socorrista monitor/a deportivo/a.

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, é dicir, **dende o 8 ao 14 de xullo, ambos incluídos**.

O que se fai público a efectos de xeral coñecemento.

“BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL E DURACIÓN DETERMINADA PARA A SUBSTITUCIÓN DE 1 PERSOA TRABALLADORA CON DEREITO A RESERVA DO POSTO DE TRABAJO (SOCORRISTA- MONITOR/A DEPORTIVO/A).

BASES COMÚNS

1. Obxecto da convocatoria

O obxecto da convocatoria é a contratación de persoal laboral temporal e de duración determinada de 1 socorrista-monitor/a deportivo/a, para a substitución de 1 persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo durante o tempo que esté de baixa por incapacidade temporal.

2. 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)
- 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.

3. Requisitos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as aspirantes que non posúan a

nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

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

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida, e no caso, os demais requisitos que esixen nas convocatorias específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Non ter sido separado/a 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 de outro 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 (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembre, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con algún tipo de discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo.

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.

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.

4.-Presentación de solicitudes

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentaranse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixiranse 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.

-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 grado 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 por 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.

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 -

-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).

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).

Se houber persoal aspirante excluído, indicarse 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).

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.

Os exercicios que compoñen a fase de oposición serán os que se indiquen nas bases específicas.

7.-Composición do tribunal

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 aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

a) Un/ha presidente/a: Luz María Vieito Díaz, funcionaria de carreira do Concello de Santa Comba.

b) Vogais:

-Elisa Capelo Landeira, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.

-Roberto Carlos Suárez Fidalgo, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.

-Nieves Cives Estévez, funcionaria de carreira do Concello de Santa Comba.

c) Un/ha secretario/a: Daniel Gil Costa, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.

O número de sesións deste tribunal queda limitado a cinco.

Os seus membros deben pertencer 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 (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

No decreto de alcaldía nomearanse os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído, ben no provisional ben no definitivo, de ser o caso.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

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

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP. O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP.

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 de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade 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.

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).

8.- Cualificación final Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos

O/a candidato/a seleccionado/a 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

As cualificacións de cada unha das probas publicaranse polo tribunal unha vez realizada a súa corrección, dispoñendo o persoal interesado dun prazo de un (1) día hábil para realizar ante o tribunal as reclamacións que estimen oportunas. Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta as prazas convocadas.

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 taboleiro electrónico da sede municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

O tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal.

O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo dun (1) día hábil desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos sempre e cando non estiveran presentados xunto coa instancia.

a) Copia do DNI ou pasaporte.

b) Copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). Se non dispón de número de afiliación deberá acudir ás oficinas da Seguridade Social de xeito inmediato para solicitar o correspondente número que será vitalicio.

d) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade e compatible co posto ofertado, deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

e) Certificado da entidade bancaria do número de conta.

9.- Nomeamento e formalización do contrato.

O persoal seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será contratada/o previa resolución da alcaldía.

Mentres non se formalice o contrato, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao Servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

O persoal aspirante que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, polo que quedarán anuladas tódalas 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. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en fixa dunha relación laboral de carácter temporal, ao abeiro do artigo 27.3 da mencionada Lei.

10.- 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.

11.- 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 Cumplimiento 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. A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

12.- Réxime xurídico

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

- ☐ O Real decreto lexislativo 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 lexislativo 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 lexislativo 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 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 (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 LEPG).
- ☐ 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.

BASES ESPECÍFICAS DE 1 SOCORRISTA MONITOR/A DEPORTIVO/A

Número de prazas a cubrir: 1 (UNHA)

Réxime: Persoal Laboral Temporal de interinidade a tempo completo para cubrir a persoa que está de baixa por IT.

Causa de substitución: Incapacidade Temporal

Posto a desempeñar: O da persoa substituída.

Modalidade de contratación: Contrato de duración determinada para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo (artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores, modificado polo 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).

Funcións e tarefas encomendadas:

-Velar en todo momento pola seguridade do persoal usuario en todas as instalacións durante a xornada laboral.

-Prestar os primeiros auxilios que sexan precisos.

-Cuidar de que o comportamento do persoal bañista se axuste ao disposto na normativa sanitaria vixente e no regulamento de utilización da piscina municipal.

- Asegurar o bo funcionamento dos utensilios do botiquín existente na piscina.
- Cubrir as fichas de sistema de autocontrol de piscinas no referente á seguridade e asistencia sanitaria.
- As propias da natureza da súa función como monitor/a, impartir os cursos de natación así como calquera outro curso de actividades deportivas.
- Funcións de monitor/a no ximnasio municipal.
- Dinamización de actividades en todas as instalacións deportivas ocupándose do seguimento das/os usuarios/as, creando programas...
- Desarrollo teórico-práctico das actividades deportivas asignadas.
- Proposta de programación do seu traballo.
- Preparación e control de material técnico utilizado.
- Elaboración de informes sobre o desenvolvemento do seu traballo.
- Planificación, organización, desarrollo e avaliación técnica da súa labor de impartición das distintas clases.
- Desarrollo da función técnica dentro da súa unidade, colaborando con outros eventos.
- Velar pola seguridade dos seus usuarios durante o tempo que estén baixo a súa responsabilidade.
- Velar polo cumprimento das normas de uso da unidade deportiva correspondente.
- Labores de vixilancia e salvamento.
- Asistir a partidos, torneos, competicións programadas polas escolas deportivas, así como reunións cos coordinadores que correspondan no seu caso e participar nas diferentes actividades programadas pola Concellería de deportes ao longo da tempada.
- Organización e desenvolvemento dos programas e actividades deportivas establecidas. Control e seguimento da consecución dos obxectivos marcados para cada actividade deportiva.
- Organización e desenvolvemento doutras actividades deportivas programadas pola Concellería de deportes.
- Impartición directa e auxiliar de actividades dirixidas ou outras encomendadas pola concelleira de deportes.
- Outros cometidos e funcións conforme á cualificación e nivel do posto de traballo.
- Apertura e peche da instalación.
- Asesoramento ao persoal usuario.
- Posta a punto e mantemento da maquinaria e equipamentos deportivos.
- Vixiar, coordinar e controlar a sala de musculación.
- Apertura e peche do Ximnasio.
- Velar pola conservación e mantemento do ximnasio e da sala de actividades, comunicando aos superiores xerárquicos calquera anomalía nas máquinas ou doutro tipo.
- Informar sobre o exercicio físico recomendable a cada usuario/a.
- Realización de tablas personalizadas a cada usuario/a.
- Atención ao persoal usuario, previr accidentes ou situacións de emerxencia en instalacións acuáticas e actuar como máxima premura en caso de situacións anómalas.
- Realizar a limpeza do fondo do vaso das piscinas municipais e velar polo correcto mantemento e manutención dos utensilios e maquinaria que se utilizan para ese fin.
- Manter ordeadas e limpas as zonas comúns. Rexistrar anotacións diarias (no referente á calidade da auga e do aire) no libro rexistro.
- Difusión da información relacionada coas instalacións e espazos adicados ao deporte e ocio acuático, etc.
- Calquera outra función afín ao posto e semellantes as indicadas que lles sexan encomendadas pola Alcaldía ou superiores xerárquicos.

Titulación esixible: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente ou en condicións de obtelo na data na que termine o prazo de presentación de instancias.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

Estar en posesión do Título de Socorrista acuático, expedido pola Federación de Salvamento e Socorrismo, ou pola Federación Territorial correspondente, ou pola Cruz Roja Española, ou título superior que habilite para o exercicio como socorrista acuático. Así mesmo estar inscrito no rexistro profesional do persoal de socorrismo, información e primeiros auxilios de Galicia (sección: socorristas en instalacións acuáticas), de conformidade co decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia. En defecto de inscrición, ter presentada a solicitude de inscrición no citado rexistro profesional, sempre neste último caso, que desde a data de presentación da solicitude non teña transcorrido o prazo de 3 meses de que dispón a Academia Galega de Seguridade Pública para ditar resolución expresa, neste caso deberá achegar, xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, copia de dita solicitude de inscrición no rexistro profesional así como da documentación acreditativa da formación mínima esixible para a inscrición na sección de socorristas en instalación acuáticas á que se refire o artigo 4.2 do decreto 152/2021. Así mesmo, en aplicación da disposición transitoria única do Decreto 104/2012, do 16 de marzo (vixente de conformidade coa disposición derogatoria única do Decreto 152/2021) serán admitidas aquelas perosas de forma provisional no Rexistro Profesional de Socorristas de Galicia).

Experiencia mínima de 1 ano como monitor de actividades deportivas.

Requisitos específicos esixibles:

- Celga 3 ou equivalente. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto. A proba consistirá en

contestar por escrito 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 cuestionario será 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. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto/a e superar o proceso selectivo.

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

-Posuír o carné de conducir B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante todo o proceso selectivo ao abeiro do artigo 18.2 do RD 364/1995, do 10 de marzo.

Proceso de selección: Oposición

Fase de oposición: 10 puntos.

A fase de oposición constará de tres 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 ou estudos equivalentes.

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.

Poderá formularse algunha cuestión práctica.

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 dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 5 puntos (a razón de 0,25 punto cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 2,5 puntos.

Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

c) Terceiro exercicio. Proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha o varias probas de execución práctica, de orde profesional, acordos co posto de traballo convocado e relacionados coas funcións propias do posto de traballo.

Tempo máximo: 40 minutos.

O contido das probas prácticas será coñecido polo persoal aspirante antes da realización desta proba, con indicación da puntuación de cada un dos apartados a valorar polo tribunal de selección e farase público no lugar onde será convocado o persoal aspirante.

Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba, na súa totalidade, cualificarase de 0 a 5 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 2,5 puntos para superala.

Para a realización da fase de oposición, o persoal aspirante será convocado en chamamento único aínda que o mesmo deba dividirse en varias sesións. A non presentación dun aspirante no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no procedemento selectivo, quedando excluído do mesmo.

A orde de actuación do persoal aspirante iniciárase alfabeticamente pola letra F segundo a resolución do 21 de xaneiro de 2025 da consellería de facenda e administración pública da Xunta de Galicia.

A data, hora e lugar de realización de cada un dos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica e na páxina web municipal con polo menos 24 horas de antelación á súa realización.

Os tribunais cualificadores adoptarán as medidas necesarias para garantir que os exercicios escritos se realicen sen que se coñeza a identidade do persoal aspirante. As cualificacións de ditos exercicios faranse públicas no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal.

A corrección dos exercicios realizarase garantindo o anonimato do persoal aspirante presentado.

Temario

Materias xerais

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.

Tema 3.- O persoal ao servizo das corporacións locais. Estrutura e clases. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Corporación. Réxime disciplinario.

Tema 4.- 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 5.- Organización Territorial do Estado na Constitución. A Administración Autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local. Competencias da Comunidade Autónoma.

Tema 6.- A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 7.- 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 8.- Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Tema 9.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Tema 10.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Tema 11.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. Contido e forma do contrato. Procedementos de adxudicación.

Tema 12.- Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

Materias específicas

Tema 13.- Rueiro e toponimia do Concello de Santa Comba, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos. Organización municipal de Santa Comba.

Tema 14.- Decreto 103/2005, do 6 de maio, polo que se establece o regulamento técnico sanitario das piscinas de uso colectivo.

Tema 15.- Concepto e orientación do deporte actual.

Tema 16.- Capacidades físicas básicas. Evolución e factores.

Tema 17.- Planificación do entrenamento deportivo. Sesión do adestramento, quentamento, parte principal e volta á calma.

Tema 18.- Ensinanza elemental da natación según o plantexamento utilitario. Obxetivos e contidos. Cursos e alumnos. Tipos de piscina e material auxiliar.

Tema 19.- Os estilos de natación.

Tema 20.- Protocolo PAS. Reanimación cardiopulmonar (RCP) adultos, nenos, lactantes. Soporto Vital Básico. DESA.

Tema 21.- Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Tema 22.- Primeiros auxilios e técnicas de autoprotección ante o accidentado. 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 23.- Socorrismo acuático. Fundamentos, funcións e características.

Tema 24.- Mantemento de piscinas de uso colectivo.

Tema 25.- Conceptos básicos de anatomía e fisioloxía humana.

Tema 26.- Criterios técnicos sanitarios das piscinas (real decreto 742/2013 do 27/09/2013).

Tema 27.- Criterios hixiénicos-sanitarios das piscinas de Galicia (decreto 119/2019 de 19/09/2019).

Tema 28.- Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia: obxecto, principios xerais, competencias, axentes de actividade deportiva, actividade deportiva e instalacións deportivas.

Criterios de desempate:

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

- 1.- Maior puntuación na proba práctica.
- 2.- Maior número de respostas correctas da pregunta 11 á 20.
- 3.- Maior número de respostas correctas da pregunta 1 á 10

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

ANEXO 1 “Instancia”

Anexo 2 “Declaración Responsable”

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:		ADAPTACIÓN DE MEDIOS		GRADO DE MINUSVALÍA:	
				(Valorar admón)	
CELGA OU EQUIV.	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 reúno 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 _____ 2025

Sinatura do solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA

4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

TITULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO:		
OUTROS TITULOS OFICIAIS E CURSOS		
TITULOS 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 dgd@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 grado 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 houbese 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.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

-Posuír o carné de conducir B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,

Asdo.: Alberto Romar Landeira"

A Alcaldesa acctal

Noelia Baleato Toja