



## CONCELLO DE CHANTADA

EXPTE: 998/2024

### BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 1 SOCORRISTA, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, AO ABEIRO DA ORDE DO 27 DE MAIO DE 2024 DA CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES.

#### Primeira.- Obxecto.

As presentes bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento e criterios aplicables neste procedemento selectivo aberto para a contratación, con carácter temporal, de 1 persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego, segundo o establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, do 27 de maio de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a concellos de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e se procede á súa convocatoria para o ano 2024, (DOG nº 105 de data 31 de maio de 2024).

De conformidade ao previsto no art. 33 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e á vista das necesidades para satisfacer, aplícase ao procedemento a tramitación de urxencia. A xustificación da urxencia na realización do proceso selectivo vén motivada, pola necesidade de dispoñer con carácter inmediato dun socorrista a tempo completo que desempeñe as funcións propias do devandito posto indispensable no Concello durante a tempada de xullo e agosto 2024. Emprégase o sistema de concurso- oposición.

O persoal finalmente seleccionado formalizará contrato de traballo de duración determinada vinculado a programas de políticas activas de emprego, sendo os traballos a desenvolver as funcións de vixilancia, rescate e salvamento nas piscinas municipais, dentro do eido competencial propio dos socorristas, a xornada completa durante 2 meses (01.07.2024 a 31.08.2024).

As retribucións mensuais serán de 1.940,15 € incluído custo da Seguridade Social da empresa. As retribucións brutas mensuais do traballador serán de 1.419,66€ mensuais, incluído prorratio de pagas extras.

#### Segunda.- Requisitos dos participantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

Requisitos xerais:

- Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaban no caso do persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida,

CONCELLO DE CHANTADA

Praza de España, Nº 1-CP: 27500 Chantada (Lugo)-Tfno. 982440011-email: concello@concellodechantada.org





## CONCELLO DE CHANTADA

no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

f) Coñecemento da lingua galega: CELGA 2. Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. Polo tanto, que non acredite o coñecemento do galego mediante a achega do CELGA, deberá superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/non apto, con carácter eliminatorio.

g) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

Ocupación:	Requisitos específicos
Socorrista	-Título de Graduado Escolar ou similar -Título de Socorrista ou equivalente -Estar inscrito/a, no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia -Estar inscrito/a no Servizo Público de Emprego de Galicia como persoa demandante non ocupada e estar dispoñible para o emprego.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión das/os solicitantes o día en que finalice o prazo de presentación de instancias.

Así mesmo, deberán manterse todos eles durante o procedemento de selección ata o momento do nomeamento.

### Terceira.- - Presentación de solicitudes

4.1. A solicitude para tomar parte no proceso de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada e estará dispoñible tanto na sede electrónica coma na páxina Web do Concello de Chantada: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org), e dirixirse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Chantada, no prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello de Chantada e na sede electrónica [chantada.sedelectronica.es](http://chantada.sedelectronica.es) e nun dos diarios de maior circulación da provincia.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

1. Copia do DNI en vigor.
2. Copia do Título Oficial de Socorrista Acuático ou equivalente homologado.
3. Copia da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen referido á data de expiración do prazo sinalado para a presentación das instancias. A esta documentación, acompañarase unha relación detallada dos méritos alegados. (Posteriormente, aquelas persoas aspirantes a cuxo favor se realice chamamento para proceder a nomeamento, deberán acreditar que reúnen os requisitos e condicións esixidos na convocatoria, mediante a achega para a súa cotexo, dos documentos orixinais, copia autenticada ou copia cotexada dos documentos presentados).

## CONCELLO DE CHANTADA

Praza de España, Nº 1-CP: 27500 Chantada (Lugo)-Tfno. 982440011-email: [concello@concellodechantada.org](mailto:concello@concellodechantada.org)





## CONCELLO DE CHANTADA

4. Copia da inscrición no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia.
5. Certificado negativo do Rexistro Central de Delincentes Sexuais.
6. Declaración responsable Anexo II

4.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Chantada(Lugo), en horario de 9:00h a 14:00h de luns a venres, poderanse así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Chantada, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por correo electrónico: [persoal@concellodechantada.org](mailto:persoal@concellodechantada.org), comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente; sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

### **Cuarta. Admisión dos aspirantes**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dous (2) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os coa especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios da casa do Concello e na sede electrónica [chantada.sedelectronica.es](http://chantada.sedelectronica.es), sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica [chantada.sedelectronica.es](http://chantada.sedelectronica.es), de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesada/os a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

### **Quinta. Tribunal Cualificador**

1. O Tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros, coa seguinte composición:
  - Presidente/a.
  - Secretario/a.
  - 3 Vogais.
2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e aprobarase por Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello. Na designación de

## CONCELLO DE CHANTADA





## CONCELLO DE CHANTADA

membros terase en conta a paridade entre homes e mulleres. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros e deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

### **Sexta. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo**

A selección das persoas aspirantes efectuarase polo sistema de concurso-oposición.

#### **1) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos)**

1. A fase de oposición constará dunha proba teórica que consistirá na realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo III, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, as respostas correctas valoraranse cada unha con 1,00 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

#### **2) FASE DE CONCURSO (máximo 5 puntos)**

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos curriculares aportados polos/as aspirantes, tendo en conta a natureza e características da praza convocada.

##### 6.1 Experiencia profesional na Administración (máx. 3 puntos)

Valoraranse os servizos prestados pola persoa aspirante realizando as funcións de Socorrista, ao servizo da Administración Pública a tempo completo: valoraranse a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servizo debidamente acreditado. Tratándose de servizos prestados a tempo parcial, a puntuación outorgada será de 0,10 puntos por cada mes completo.

Os servizos na Administración Pública acreditaranse mediante certificado da Administración onde prestase os servizos, facendo constar a praza/posto, o período de prestación efectiva dos servizos e especificando se a prestación era a tempo completo ou parcial.

Caso de que o certificado da Administración non especifique o desempeño do posto a tempo completo ou parcial aplicarase a puntuación propia do tempo parcial.

Achegarase ademais Vida Laboral do candidato.

##### 6.2 Formación (max. 2 puntos)

###### 6.2.1 Cursos de formación recibidos, relacionados coas funcións do posto para cubrir (máx. 1 punto)

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos

Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos

Cursos de 41 a 80 horas: 0,25 puntos

Cursos de 81 a 150 horas: 0,40 puntos

## CONCELLO DE CHANTADA





## CONCELLO DE CHANTADA

---

Cursos de 151 a 300 horas: 0,60 puntos

Cursos de máis de 300 horas :0,70 puntos +0,10 por cada 10 horas por encima das 30 horas

Valórase a participación, como alumno/a, en cursos, seminarios, congresos ou xornadas de formación ou perfeccionamento, sobre materias exclusiva e directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto para cubrir, sempre que se trate de accións formativas organizadas:

- Por unha Administración Pública (nos termos da Lei 39/2015)
- Por unha Universidade.
- Por Colexios Profesionais,
- Mutuas, Institutos ou Escolas Oficiais.
- Por Institución Sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público. Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

A formación xustificárase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

En ningún caso se valorarán accións formativas impartidas por entidades privadas, distintas ás enunciadas.

### 6.2.2 Títulos obtidos (máx. 1punto)

Título de ciclo medio na familia profesional de Actividades físicas e Deportivas: 0,5 punto

Título de ciclo superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas: 1 puntos

Título de Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte: 1 puntos

A acreditación dos títulos realizarase coa presentación da copia simple destes.

En ningún caso valoraranse méritos non acreditados documentalmente no prazo e forma establecidos para a súa presentación.

### **Sétima. Cualificacións e proposta do Tribunal**

1. Finalizada a fase de concurso-oposición, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes coas puntuacións obtidas na citada fase, xunto coa baremación provisional da fase de concurso.
2. A cualificación final será a resultante da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º/ Maior puntuación na proba práctica da fase de oposición. 2º/ Maior puntuación na valoración de méritos da fase de concurso. No caso de persistir o empate resolverase mediante unha proba práctica, a determinar polo Tribunal.
3. Os candidatos/as disporán dun prazo de 2 días hábiles desde a publicación, onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas. Transcorridos eses 2 días hábiles, procederase a elevar a definitivo dito listado.
4. O Tribunal elevará á Alcaldía esta relación propoñendo a contratación dos candidatos/as que obtiveran a maior puntuación final.
5. As persoas seleccionadas deberán acreditar, antes da sinatura do contrato, a súa situación como desempregado, mediante certificación do Servizo Público de Emprego.
6. Aquelas persoas seleccionadas que non poidan acreditar no día a situación de desemprego non poderán ser contratadas. Neste caso, formularase proposta adicional a favor da persoa candidata quen lle siga na orde de puntuación.
7. Cos/as aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionados/ as, se os houbera, determinados/as por orde descendente de puntuación, serán propostos/as polo Tribunal, elevando proposta, para formar unha lista de reserva para cubrir posibles renuncias, baixas, vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do plan.

---

## CONCELLO DE CHANTADA

Praza de España, Nº 1-CP: 27500 Chantada (Lugo)-Tfno. 982440011-email: concello@concellodechantada.org





## CONCELLO DE CHANTADA

---

### **Oitava. Incompatibilidades**

O réxime de incompatibilidades será o previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e o seu Regulamento.

### **Novena. Carácter vinculante das Bases**

As bases desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo.

### **Décima. Incidencias.**

O Tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presenta a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

### **Décimo primeira. Réxime xurídico.**

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación. As bases xerais da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei.

Chantada, na data da sinatura electrónica á marxe

O Alcalde

Manuel Lorenzo Varela Rodríguez





## CONCELLO DE CHANTADA

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

PROCEDEMENTO: <b>SELECCIÓN DE PERSOAL</b>	DOCUMENTO: <b>SOLICITUDE</b>
---	------------------------------

#### DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS		DNI/NIF
ENDEREZO:		
DATA DE NACEMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

#### EXPÓN:

Que vista a convocatoria anunciada en relación á seguinte praza: SOCORRISTA PERSOAL LABORAL TEMPORAL a tempo completo do CONCELLO DE CHANTADA,

#### MANIFESTA:

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiación do prazo de presentación da instancia, as cales acepta e asume integramente.

SOLICITA: Que se admita esta solicitude ás probas de selección de persoal. Acompañando a este efecto os seguintes documentos:

1. Copia do DNI en vigor.
2. Copia do Título Oficial de Socorrista Acuático ou equivalente homologado.
3. Copia da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen referido á data de expiración do prazo sinalado para a presentación das instancias. A esta documentación, acompañarase unha relación detallada dos méritos alegados. (Posteriormente, aquelas persoas aspirantes a cuxo favor se realice chamamento para proceder a nomeamento, deberán acreditar que reúnen os requisitos e condicións esixidos na convocatoria, mediante a achega para a súa cotexo, dos documentos orixinais, copia autenticada ou copia cotexada dos documentos presentados).
4. Copia da inscrición no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia.
5. Certificado negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.
6. CELGA 2
7. Declaración responsable Anexo II.

Chantada, de de 2024

Asdo.:

### CONCELLO DE CHANTADA

Praza de España, Nº 1-CP: 27500 Chantada (Lugo)-Tfno. 982440011-email: [concello@concellodechantada.org](mailto:concello@concellodechantada.org)





## CONCELLO DE CHANTADA

### ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCEDEMENTO: <b>SELECCIÓN DE PERSOAL</b>	DOCUMENTO: <b>SOLICITUDE</b>
---	------------------------------

#### DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS		DNI/NIF
ENDEREZO:		
DATA DE NACEMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Que aos efectos de participar no procedemento de selección de 1 SOCORRISTA PERSOAL LABORAL TEMPORAL a tempo completo do CONCELLO DE CHANTADA,

DECLARA:

- 1) Reunir os requisitos sinalados nas Bases Reguladoras do proceso de selección para a contratación de 1 socorrista, como persoal laboral temporal, que declara coñecer e asumir integramente.
- 2) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.
- 3) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaban no caso do persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- 4) Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.
- 5) Coñecemento da lingua galega: CELGA 2.
- 6) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

Chantada, de \_\_\_\_\_ de 2024

Asdo.:

#### CONCELLO DE CHANTADA

Praza de España, Nº 1-CP: 27500 Chantada (Lugo)-Tfno. 982440011-email: [concello@concellodechantada.org](mailto:concello@concellodechantada.org)







## CONCELLO DE CHANTADA

### ANEXO III.-TEMARIO

TEMA 1.- A Constitución Española: Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. Estatuto de Autonomía de Galicia: Título preliminar. O Parlamento, a Xunta e o seu Presidente.

TEMA 2.- O municipio. O réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais: Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos.

TEMA 3.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 4.- Real Decreto 742/2013, do 27 de setembro, polo que se establecen os criterios técnico-sanitarios das piscinas, (Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade): obxecto, definicións, ámbito de aplicación, actuacións e responsabilidades, características da piscina, tratamento da auga, produtos químicos utilizados para o tratamento da auga do vaso, persoal.

TEMA 5.- Decreto 119/2019, do 19 de setembro, polo que se regulan os criterios hixiénico-sanitarios das piscinas de Galicia

TEMA 6.- Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 7.- Normativa de uso das instalacións deportivas, escolas deportivas municipais e outras actividades (aprobada na Xunta de Goberno Local o 20 de xullo de 2007): normas xerais e normas para usuarios da piscina.

TEMA 8.- Sistemática de vixilancia en piscinas: diagnóstico e actuación. A vixilancia: estática e/o dinámica. Técnicas de vixilancia acuática. Estratexias de control da zona. Quendas de vixilancia.

TEMA 9.- Técnicas de entrada á auga: sen material auxiliar e con material auxiliar de salvamento. Flotación con distintos materiais. Técnicas de control, traslado e extracción de vítimas conscientes e inconscientes con e sen material de rescate. Especial referencia ao accidentado con lesión medular ou politraumatizado: entrada á auga, aproximación, control e extracción.

TEMA 10.- Valoración do accidentado: primaria e secundaria. Métodos para desobstruír a vía aérea e facilitar a respiración: accesorios de apoio á ventilación e osixenoterapia. Actuación do primeiro interveniente.

TEMA 11.- Principios xerais de actuación ante un accidentado: Protocolo de actuación en salvamento e soporte vital básico segundo o Protocolo do Consello Europeo de Resucitación (ERC). Reanimación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración do nivel de consciencia, comprobación da ventilación, protocolo de RCPB ante unha persoa inconsciente con signos de actividade cardíaca, protocolo de RCPB ante unha persoa con parada cardiorrespiratoria. A RCPB en casos especiais: embarazadas, lactantes e nenos.

### CONCELLO DE CHANTADA

