



Concello de Xove

EXPEDIENTE: 847/2021

PROCEDIMENTO. CONCURSO - OPOSICIÓN CONVOCADO PARA A PROVISIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE RECEPCIONISTA EN RÉXIME DE INTERINIDADE

DOCUMENTO: APROBACIÓN DAS BASES E DA CONVOCATORIA.

DOCUMENTO ASINADO POR: ALCALDE e SECRETARIO.

DECRETO DE ALCALDÍA

D. JOSÉ DEMETRIO SALGUERIO RAPA, Alcalde Presidente do Concello de Xove,

VISTO o Informe emitido polo Secretario Municipal a requerimento desta Alcaldía que obra no expediente.

VISTO o Informe emitido polo Técnico de Recursos Humanos obrante no expediente.

VISTAS as Bases elaboradas para regular o procedemento de selección de referencia.

No uso das competencias que me outorga o art. 21.1. g) da Lei 7/1985, do 2 de abril polo presente RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar as Bases para a selección de persoal laboral interino que a seguir se transcriben integramente:

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL INTERINO POR VACANTE DE UNHA PRAZA DE RECEPCIONISTA, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de unha praza de recepcionista como persoal laboral interino por vacante producida por xubilación por razóns de idade do titular da praza.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 13

DENOMINACIÓN: RECEPCIONISTA

XORNADA DE TRABALLO: Xornada parcial (25 horas semanais)

HORARIO: Turnicidade de mañá e tarde con sábados alternada semanalmente do seguinte xeito:

- Semana de turno de mañáns: 10.00 h a 13.00 horas de luns a venres
- Semana de turno de tarde: 16.00 h a 22.00 h de luns a venres e sábados de 11.00 h a 13.30 h e de 17.30 h a 20.30





Concello de Xove

h

Este horario poderá verse lixeiramente modificado en época estival (meses de xuño, xullo e agosto) así como durante un periodo de restricións de aforo por motivos sanitarios.

DURACIÓN DO CONTRATO: O contrato estará vixente ata a cobertura de xeito definitivo da praza cando o permita a taxa de reposición de efectivos que se estableza na correspondente Lei de Orzamentos Xerais do Estado, consonte ao disposto no último parágrafo do artigo 4 do RD 2720/1998, de 18 de decembro.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

FUNCIÓNS DA PRAZA: Praza inicialmente vinculada ao posot de traballo núm. 54 da Relación de Postos de Traballo polo que as funcións da praza se corresponden inicialmente coas descritas para dito posto na citada R.P.T.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.*”.

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste*





Concello de Xove

Estatuto”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

-Artigo 4 do RD 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS E MÉRITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.
- c) Ter cumpridos dezoito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren





Concello de Xove

nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Certificado de Escolaridade, Graduado en ESO ou asimilado.

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

5.3.-Méritos:

Valorarase como mérito estar en posesión da titulación de bacharelato ou formación profesional de segundo grao na rama administrativa

Consecuencias de non acreditar os méritos.

Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:

-Presentación do título acreditativo de Bacharelato ou Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente ou de estar en condicións de obtelo na data límite de presentación de solicitudes.

6. PUBLICACIÓN.





Concello de Xove

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **SETE DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

- A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

c) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

d) No seu caso, certificado acreditativo de estar en posesión da titulación de Bacharelato ou Formación Profesional de Segundo Grao da rama administrativa

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.





Concello de Xove

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 días hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional. De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove. Suplente: Mario Eijo Barro, Técnico de Cultura

Vogais: D. José Manuel Blanco González, Encargado da Piscina Municipal; Suplente: María José Sánchez Fernández, Monitora da Piscina Municipal

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: Manuel Peteira González, Tesoureiro Municipal

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal. Suplente: María José Rego Domínguez, Administrativo

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, Funcionario adscrito á Secretaría Municipal; Suplente: María teresa Cociña Casabella, Auxiliar Administrativo.

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse





Concello de Xove

esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicárase na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.





Concello de Xove

11. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición e proba práctica publicarase na Sede Electrónica e na páxina web municipal ao día seguinte da aprobación da listaxe definitiva de admitidos ou do remate do prazo de alegacións, se non as houberse ou os seus fundamentos non fosen suficientes para a súa consideración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

12.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

12.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 2)

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 2 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 10 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 30 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 '25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos.

12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 40 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis cinco preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza de Recepcionista e do Programa de Acceso contido no Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 40 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos





Concello de Xove

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 '25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 20 puntos.

12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 10 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

Somentes se valorarán os méritos que, a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala na Base 5.

Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións da praza sinaladas na Base 2.

Outorgaranse 10 puntos a quen acredite estar en posesión da titulación de Bacharelato ou Formación Profesional de Segundo Grao

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate na puntuación final resolverase acudindo á maior puntuación obtida na fase de oposición; caso de empate na puntuación final e na fase de oposición, resolverase este empate a favor da persoa aspirante que teña dentro da fase de oposición, a maior puntuación tendo en conta exclusivamente as preguntas de reserva, que serán valoradas consonte ao seguinte criterio:

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 '25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar enre os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base





Concello de Xove

12.2

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica e na páxina web municipal

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base 7.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

En todo caso no prazo de 5 días naturais, computados dende a data da sinatura do contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.





Concello de Xove

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

19. RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso- administrativo, ante o correspondente Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

*O Técnico de Recursos Humanos,
Asdo. Alberto Rapa Martínez*
DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE

ANEXO I. PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS (5 temas).

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.





Concello de Xove

4. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. Título VII: O persoal ao servizo das Entidades Locais.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (5 temas).

6. Regulamento de Réxime Interno, Funcionamento e Utilización dos Servizos da Piscina Municipal de Xove e Instalacións Anexas
7. Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola Prestación do Servizo de Piscina Climatizada Municipal e Instalacións deportivas Anexas
8. Regulamento de Utilización e Funcionamento da Pista de Pádel Municipal
9. Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa pola utilización da Pista de Pádel Municipal
10. As medidas a adoptar na utilización da piscina e ximnasio municipais a consecuencia da COVID-19.

Mandoo e asinoo.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE

