



## Concello de Rábade

---

### **BASES DE CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DO ENCARGADO DA BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS DO CONCELLO DE RÁBADE E CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA ESTA CATEGORÍA.-**

#### **PRIMEIRA.- Obxecto da Convocatoria.**

É obxecto da presente convocatoria a selección e contratación mediante contrato de duración determinada suxeito a réxime de dereito laboral (contrato para a substitución dunha persoal traballadora, por xubilación do titular, previsto no artigo 15.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei del Estatuto dos Traballadores), dun posto de Encargado da brigada municipal de obras e servizos do Concello de Rábade. A duración do contrato será ata que se cubra ou amortice a praza de forma regulamentaria, sendo a duración máxima da contratación 3 anos conforme ao previsto na disposición adicional cuarta da Real Decreto-Lei de 32/2021 de 28 decembro.

A partir do presente proceso selectivo, constitúese igualmente Bolsa de Emprego para a categoría de Encargado de brigada municipal de obras e servizos para a cobertura das necesidades de contratación temporal.

#### **SEGUNDA.- Forma de selección.**

A selección levará a cabo polo sistema de concurso-oposición libre.

#### **TERCEIRA.- Funcións.**

1. Coordinar, facer executar e supervisar traballos de mantemento tanto en viais, parques, prazas e rúas como nos edificios pertencentes ao Concello de Rábade.
- 2.- Organizar e distribuír os traballos entre o persoal asignado ao seu cargo, de acordo ás directrices e ordenes da xefatura de persoal.
- 3.- Realizar pedidos e controlar as compras de diferentes materiais para a execución do punto anterior. Controlar os albarás de compra e conformar as correspondentes facturas.
- 4.-Realizar tarefas simples de albañilería para a reparación e mantemento da vía pública: modificacións ou reposición de baldosas, bordos, lastras, sinalización, etc.
5. Supervisión das subcontratas de recollida de lixo, plástico, cartón, vidro, manguado de rúas en tempada estival, recollida de voluminosos, etc.
6. Propoñer á Alcaldía o calendario laboral dos/as traballadores/as da brigada municipal de obras e servizos, vacacións, quendas de traballo etc.
7. Control e mantemento de vehículos utilizados pola Brigada: seguros, ITV, avarías, etc.
8. Inspección e reposición de ferramentas de traballo.
9. Organización e control de cortes de herba e podas de xardíns e arboledo do municipio.
- 10.- A reposición de elementos de iluminación pública, así como a instalación e reposición de infraestruturas eléctricas de baixa tensión.
11. Controlar os certificados de baixa tensión, extintores, certificados de gas, revisións de ascensores, revisións de caldeiras, etc. dos diferentes edificios e instalacións.
12. Salvaguardar e controlar o material necesario para eleccións: cabinas, urnas, paneis informativos, postes, etc.

---

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZP64SHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 10



## Concello de Rábade

---

13. Asegurar que os/as traballadores/as dispoñen da formación e o material necesario para cumprir a normativa de prevención de riscos laborais e facer cumprir a normativa de prevención de riscos laborais aos/as traballadores/as.
14. Analizar e propoñer as necesidades de actualización formativa dos/as traballadores/as.
15. Levar o control de localización das montaxes e do material e de todo o necesario para os distintos eventos que se celebran dentro do ano.
- 16.- Colaborar cos técnicos municipais no control de obras, medicións, replanteos, inspeccións "in situ", etc.
- 17.- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

### CUARTA.- Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitido á realización das probas selectivas da convocatoria os aspirantes, á expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, deberán reunir os requisitos seguintes:

- a) Ser español ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no artigo 57 de Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder de sesenta e cinco anos.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin acharse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, ou cumprir as condicións para obtelo na data en que termine o prazo de solicitudes.
- f) Estar en posesión do carné profesional de instalador electricista en baixa tensión (certificado de cualificación individual) tipo IBTB (categoría básica) ou IBTE (categoría especialista), ou en posesión dos títulos de formación profesional ou certificados de profesionalidade que presumen o cumprimento do previsto no apartado 1 do apéndice da ITC-BT-03 do REBT en relación co inciso BI do apartado 4 de @dicha ITC.

Equivalencia de títulos: Corresponde á autoridade académica ou administrativa competente declarar a equivalencia de títulos ou certificados.

Os títulos estranxeiros deberán estar debidamente validados na data de finalización de presentación de solicitudes, e a súa acreditación corresponderá aos aspirantes interesados.

### QUINTA.- Solicitudes.

Quen desexe tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Rábade, e na Sede electrónica do Concello de Rábade.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rábade, preferentemente a través da Sede electrónica, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos ante de ser certificada. Non obstante, neste último caso, deberá anticiparse a presentación da solicitude de participación, a través de calquera medio que permita deixar constancia (Fax, telegrama etc...) que deberá ter entrada no rexistro do Concello antes de que remate ou prazo e hora fixados como ou último día para a presentación de solicitudes. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

---

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZPHHY3YV43P64JSHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 10



## Concello de Rábade

---

Á solicitude deberá acompañarse resguardo acreditativo de satisfacer o importe dos dereitos de exame, onde conste o nome e apelidos do solicitante e indicando no concepto do ingreso bancario ou transferencia "TAXA ENCARGADO BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS" que se establecen en 18,00 euros conforme á vixente Ordenanza Municipal da Taxa por Expedición de Documentos Administrativos e Dereitos de Exame, que deberán, ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal en Rábade de ABANCA con IBAN ES6320800139313110000103 ou documentación acreditativa de exención de ingreso dos devanditos dereitos de exame. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito en ningún caso á devolución do importe en concepto de dereitos de exame.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

Xustificante de ingreso da cantidade de dereitos de exame na entidade bancaria que se indique ou certificación de exención de ingreso dos devanditos dereitos de exame.

O prazo de presentación de instancias será 15 días naturais contados desde o día seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

En cumprimento do disposto na súa normativa específica e a teor do que establece o artigo 59.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que estean afectadas por algún tipo de discapacidade que, non impedíndolle o exercicio da función, supóñalles o non poder realizar as probas en igualdade de condicións, co resto dos aspirantes, poñerano de manifesto na instancia a fin de que o Tribunal dispoña o necesario para que quede garantida dita igualdade de condicións.

O presentar instancia solicitando tomar parte neste proceso selectivo constitúe sometemento dos aspirantes ás bases da convocatoria, que teñen consideración de lei reguladora da mesma.

### **SEXTA.- Lista de admitidos/as. Corrección de defectos e reclamacións.**

1. Terminado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación das causas, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, así como na páxina web municipal neste último caso, unicamente a efectos informativos, de forma complementaria e non obrigatoria para o Concello. Tanto para emendar os erros de feito, como para solicitar a súa inclusión no caso de resultar excluídos, os aspirantes de acordo con o establecido no Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dispoñerán dun prazo de dez días, a partir do seguinte a aquel en que se faga pública na Sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Neste período só se admitirá a corrección de defectos de documentación. En ningún caso admitirase a incorporación de novos documentos que non se achegaron no prazo regulamentario.

2. Unha vez resoltas as reclamacións ou correccións procederase á publicación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, nese caso, farase constar a causa de exclusión.

### **SETIMA.- Tribunal cualificador.**

---

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411





## Concello de Rábade

---

6.1. O Tribunal Cualificador estará constituído por un Presidente/a, tres Vocais e un Secretario/a.

- Presidente/a: Un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo a designar pola persoa titular da Alcaldía.

- Vogais: Tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo a designar pola persoa titular da Alcaldía.

- Secretario/a: O da Corporación ou funcionario de carreira en quen delegue, que actuará con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Deberá a súa composición cumprir o estipulado no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público.

6.2. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de Asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, con voz pero sen voto.

6.3. O Presidente/a e os/as vogais do Tribunal deberán ter igual ou superior nivel de titulación académica á esixida para o ingreso nas prazas convocadas.

6.4. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

6.5. O Tribunal constituirase de acordo con o establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente/a, sendo secretos os seus acordos e deliberacións. Se por calquera circunstancia non concorresen a algunha das sesións o Presidente/a e/o ou Secretario/a, supliranse, no primeiro caso, polo Vogal de maior xerarquía, antigüidade ou idade, por esta orde, e no segundo, polo Vogal de menor idade.

### **OCTAVA.- Desenvolvemento do proceso selectivo.**

7.1. O lugar, data e hora da realización do exercicio xunto a composición nominal do Tribunal de Selección, publicaranse na Sede electrónica Municipal e no Taboleiro Municipal de Edictos, se é posible xunto coa lista definitiva de admitidos e excluídos.

Os aspirantes comparecerán a todas as probas provistos do Documento Nacional de Identidade, cuxa presentación poderá ser esixida polo Tribunal, mesmo durante o desenvolvemento de cada proba. Serán excluídos/as quen, sendo requiridos para a súa achega, carezan do devandito documento.

7.2. Fase de oposición.

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios, sendo eliminatorios:

Primeiro exercicio: Proba teórica.

De carácter obrigatorio, igual para todos os aspirantes, consistirá nun cuestionario tipo test integrado por unha batería de preguntas relacionadas directamente coas funcións propias do posto de traballo conforme ao temario contido no anexo I adxunto. As preguntas e número destas determinaranse previamente polo Tribunal Cualificador. O tempo de realización do exercicio establecerase igualmente polo Tribunal no momento da súa realización. Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo os/as aspirantes obter unha puntuación mínima de 5 puntos,

---

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZP64JSHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 10



## Concello de Rábade

---

invalidándose unha resposta correcta por cada dúas respostas incorrectas. As respostas marcaranse nunha folla de respostas destinada para o efecto. O persoal de respostas que o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios con posterioridade ao exame.

Segundo exercicio: Proba práctica.

De carácter obrigatorio, igual para todos os aspirantes que superasen o primeiro exercicio, consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas aplicadas en contexto real propostas polo tribunal en relación coas funcións do posto, no tempo que o Tribunal estableza.

O tribunal valorará, entre outros aspectos, os coñecementos, capacidades, competencias profesionais e destrezas das persoas aspirantes.

Este exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e terá carácter eliminatorio, debendo os/as aspirantes obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

O lugar, data e hora da realización do exercicio práctico de que consta a oposición publicarase na Sede electrónica e o Taboleiro Municipal de Anuncios, se é posible xunto co resultado do exercicio teórico.

Cualificación final da fase oposición: Será a media aritmética dos dous exercicios que compoñen esta fase sempre que se superaron os dous exercicios.

### 7.3. Fase de concurso.

Soamente procederase a puntuar a fase de concurso no caso de superar a fase de oposición e de conformidade co baremo desta convocatoria. Publicadas as puntuacións da fase de oposición aqueles aspirantes que superen a mesma presentasen no prazo de 5 días hábiles seguintes á devandita publicación os méritos conforme establécese nestas bases. Baremados os méritos, o Tribunal expoñerá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados na fase de oposición por orde de puntuación.

A valoración dos méritos, previamente alegados e xustificadas conforme ao regulado no apartado de solicitudes, divídese en dous apartados, nos que se terán en conta os documentos achegados como méritos polos aspirantes.

a) Experiencia laboral: Considérase experiencia laboral, a debidamente acreditada polo aspirante en igual ou similar posto ao que concorre. A aplicación da puntuación correspondente realizarase despois de sumar a totalidade dos períodos acreditados en cada apartado. No suposto de contratos de traballo a tempo parcial a puntuación reducirase proporcionalmente á xornada e períodos prestados, considerando como xornada habitual a establecida no convenio colectivo de aplicación. Deberase achegar en todo caso vida laboral, que por si soa non constitúe xustificación suficiente, a fin de acreditar os períodos e/o xornadas traballadas.

O documento válido para acreditar a experiencia laboral será o contrato laboral ou certificación expedida por organismo oficial onde conste inicio e fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional e número de días cotizados. Non se admitirá ningún outro documento.

- Por servizos prestados na Administración Local en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta. (Acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo competente). 0,10 puntos por cada mes completo.

- Por servizos prestados por conta allea en calquera Administración Pública en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta. (Acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo competente) 0,05 puntos por cada mes completo.

- Por servizos prestados por conta allea en entidade privada en praza ou posto de igual ou similar contido. (Acreditado mediante copia de contrato de traballo xunto con vida laboral) 0,02 puntos por cada mes completo.

---

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZP64JSHGYD | Corrección: https://rabade.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 10



## Concello de Rábade

---

A puntuación neste apartado non poderá exceder de 5 puntos. Para estes efectos non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

b) Formación.

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas materias sobre as que verse o desempeño das funcións para realizar no posto de traballo.

- Valoraranse os cursos realizados, debidamente acreditados da seguinte maneira:

Cursos de formación e perfeccionamento relacionados coas tarefas propias do posto e a categoría que se convoca: A valoración de cada curso realizarase de acordo con a seguinte escala:

- a) De 100 ou máis horas: 1'5 puntos
- b) De 75 ou máis horas: 1 punto
- c) De 50 ou máis horas: 0'75 puntos
- d) De 25 ou máis horas: 0'50 puntos
- e) De 15 ou máis horas: 0'20 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 5 puntos.

Cualificación final do concurso: será a suma total das dúas fases do concurso: a valoración do apartado a) experiencia laboral e do apartado b) formación. Poderá obterse un máximo de 10 puntos pola fase de concurso.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no apartado 4º do artigo 44 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que en caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira no Corpo ou Escala desde o que se concursa e, na súa falta, ao número obtido no proceso selectivo.

### **NOVENA.- Relación de aprobados.**

1.- Lista pública.- Terminadas as probas selectivas e a cualificación dos/as aspirantes, a Comisión publicará a relación de aspirantes aprobados/as, por orde de puntuación alcanzada, sendo esta a suma da fase de oposición e a do concurso. No caso de que se produza empate, resolverase dando preferencia en primeiro lugar á fase de oposición, en segundo lugar ao concurso e dentro deste á experiencia e en último lugar, de persistir o empate por sorteo.

2.- Recursos e reclamacións.- En canto ás reclamacións o prazo de presentación será de quince días naturais seguintes á publicación da lista de aprobados/as no Taboleiro de Edictos do Concello, que serán resoltas polo Tribunal. Resoltas as reclamacións ou superado o período para a súa presentación publicarase a lista definitiva.

3.- Lista definitiva e Bolsa de Emprego.- Serán chamados por orde de puntuación e de acordo con o sistema de rotación establecido no Regulamento para a contratación do persoal laboral temporal. Dita bolsa terá unha vixencia mínima de 2 anos a contar desde a data da Resolución pola que se constituía. A Bolsa rexerese polo seu Regulamento.

### **DÉCIMA.- Presentación de documentos.**

O/a aspirante proposto achegará inmediatamente antes da contratación, os seguintes documentos:

- Orixinal e copia do D.N.I.

---

## Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZP64JSHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 10



## Concello de Rábade

---

- Orixinal e copia do documento de afiliación a Seguridade Social.
- Orixinal e copia da Titulación Académica esixida para o acceso á convocatoria.
- Orixinal ou copias autenticadas dos Títulos, diplomas, certificados, contratos ou outros documentos achegados como méritos.

**DÉCIMO PRIMEIRA.-** Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

---

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQN2PHHY3YW43P64JSHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 10



## Concello de Rábade

---

### ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- Características e estrutura da Constitución Española de 1978. Principios Xerais. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- Réxime Local Español. Clases de Entidades Locais. Organización Municipal. Competencias Municipais.

Tema 3.- Réxime xurídico do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O persoal funcionario e o persoal laboral.

Tema 4. Conceptos xerais de albañilería. Ferramentas, materiais, solado e alicatado. Encofrados e levante de muros. Construción de arquetas e instalación de bordos. Conservación e mantemento de obras, manexo de maquinaria de obra lixeira ou media e pequenas actuacións de obra civil en viario.

Tema 5. Instalacións na vía pública (saneamento, electricidade, fontanería). Elementos de albañilería. Materiais e montaxe. Mantemento. Elementos de fundición rexistro e tipos.

Tema 6. Conservación integral do viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes. Reforzo e rehabilitación. Pavimentos de beirarrúas. Pavimentos de asfalto.

Tema 7. Sinalización de obras: Elementos de sinalización, balizamento e defensa.

Tema 8.- Especies habituais en xardinería. Recorte e formación de sebes.

Tema 9.- Poda de árbores. Tipos de poda. Ferramentas e útiles máis usuais.

Tema 10.- Árbores. Arbustos. Plantas de flor de tempada. Vivaces. Plantación. Rega. Abonado e outros labores de mantemento. Descrición.

Tema 11.- Métodos de control fitosanitario. Medios de loita contra pulgas e enfermidades. Pragas e enfermidades das plantas de xardín.

Tema 12.- Ferramentas e maquinaria de xardinería (manual e mecánica). Coidado e mantemento das ferramentas. Sistemas de rega. Clases. Materiais máis usados. Elementos dunha instalación de rega en xardinería.

Tema 13.- Mantemento e inspección de mobiliario, zonas de xogos infantís e areneiros situados en zonas verdes.

Tema 14.- Redes de distribución de enerxía eléctrica. Instalacións eléctricas de baixa tensión. Diferenzas e tipos. Medidas de seguridade.

Tema 15.- Instalacións de iluminación pública. Redes eléctricas aéreas. Redes eléctricas subterráneas. Redes en fachadas: Elementos compoñentes, materiais e execución das instalacións.

Tema 16. Instalacións de iluminación pública. Clases, partes da instalación. Condutores, outros compoñentes e materiais. Eficiencia enerxética en instalacións de iluminación exterior. Sistemas de control e telegestión.

---

### Concello de Rábade







## Concello de Rábade

---

Tema 17.- Instalacións eléctricas. Posta a terra para baixa tensión. Luminarias. Protección e corrección do factor de potencia de luminarias. Conexión á rede de iluminación. Dispositivos de mando e protección de instalacións eléctricas. Elementos e medidas de protección contra contactos eléctricos.

Tema 18. Instalacións eléctricas de interior de edificios. Partes compoñentes, condutores e outros materiais. Elementos de protección contra contactos eléctricos. Execución e conservación.

Tema 19. Medida e verificación de instalacións eléctricas. Autorización, posta en servizo e inspección. Equipos de medida. Equipos de mando.

Tema 20.- Prevención de riscos laborais. Condicións e normas de seguridade de carácter xeral. Riscos específicos vinculados ao posto e a súa prevención.

---

**Concello de Rábade**

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZPHHY3YW43P64JSHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 10



## Concello de Rábade

### ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña....., con DNI /NIE número.....e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en ..... CP.....localidade.....telf.....

Dirección Electrónica Habilitada:.....(indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

#### EXPÓN:

- 1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección dun auxiliar administrativo interino segundo as bases publicadas no BOP de data.....
- 2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométo-me a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.
- 3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.
- 4º) Que estou en posesión da seguinte titulación ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo \_\_\_\_\_

Polo exposto,

**SOLICITO:** Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou titulacións equivalentes ou superiores.
- Fotocopia do carné profesional de instalador electricista en baixa tensión (certificado de cualificación individual) tipo IBTB (categoría básica) ou IBTE (categoría especialista)
- Certificado CELGA nivel 3 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014 (de posuírse).

Pola presente autorizo coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Rábade, con dirección na Praza do 28 de maio s/n; [concello.rabade@eidolocal.es](mailto:concello.rabade@eidolocal.es). a fin de que ese Concello poida utilizalos para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Rábade á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e en todo caso durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Lugar e data  
Asdo.....

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RÁBADE.**

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411



Cod. Validación: 3PXGQNZP64JSHGYD | Corrección: <https://rabade.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10