

ANUNCIO

VIMIANZO

PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA FUNCIÓNS DE FONTANERÍA E MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS DE AUGA (AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE PERSOAL FUNCIONARIO), MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Por Resolución da Alcaldía núm. 1283/2026, de data 21/08/2026, aprobáronse as bases reguladoras para a formación dunha bolsa de emprego para o nomeamento de persoal funcionario interino para funcións de fontanería e mantemento de instalacións de auga do Concello de Vimianzo, así como a convocatoria do correspondente proceso selectivo (Expte. 2026/E001/000014), e no cal, na súa parte resolutiva, adoptáronse os seguintes acordos:

«RESOLVO

Primeiro.- Aprobar as Bases reguladoras para a formación dunha bolsa de emprego para o nomeamento de persoal funcionario interino para funcións de fontanería e mantemento de instalacións de auga do Concello de Vimianzo, que se incorporan como Anexo á presente Resolución e forman parte integrante da mesma.

Segundo.- Convocar o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego destinada á cobertura das necesidades de persoal funcionario interino para funcións de fontanería e mantemento de instalacións de auga do Concello de Vimianzo, de conformidade co establecido nas bases aprobadas.

Terceiro.- Ordenar a publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, así como no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo, e demais medios de publicidade que resulten preceptivos de conformidade coa normativa aplicable e coas propias bases.

Cuarto.- Establecer que o prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles, segundo o previsto nas bases reguladoras, computándose a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Quinto.- Dar conta da presente Resolución ao Pleno da Corporación na próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre, para o seu coñecemento.»

O que se fai público para o seu xeral coñecemento.

Vimianzo a, *data da sinatura electrónica*

A alcaldesa

Mónica Rodríguez Ordóñez

ANEXO I

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA FUNCIÓNS DE FONTANERÍA E MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS DE AUGA DO CONCELLO DE VIMIANZO

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego destinada ao nomeamento de persoal funcionario interino para o desenvolvemento de funcións de fontanería, mantemento, conservación e reparación das instalacións e redes municipais de abastecemento e saneamento, así como doutras instalacións hidráulicas municipais.

A bolsa terá por finalidade atender necesidades temporais de persoal funcionario que se produzan nos supostos previstos no artigo 23.2.c) e d) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia:

- a) A execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración.
- b) O exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial.

A constitución da bolsa non implica a existencia dunha praza estrutural nin supón a cobertura dun posto concreto da relación de postos de traballo do Concello.

Os nomeamentos que se efectúen ao abeiro desta bolsa terán carácter temporal e estarán vinculados á causa concreta que os motive, extinguíndose cando finalice a causa que determinou o nomeamento ou concorran algunha das demais causas legalmente previstas.

O sistema selectivo será o de oposición libre, de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência.

As características básicas do perfil funcional son as seguintes:

Denominación: persoal funcionario interino para funcións de fontanería e mantemento de instalacións de auga.

Grupo de clasificación: Agrupación Profesional de persoal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servizos Especiais.

Clase: Persoal de Oficios.

Nivel de complemento de destino: 14.

Área funcional: Obras e Servizos.

As funcións e tarefas poderán comprender, entre outras, as seguintes:

- a) Mantemento e conservación das redes municipais de abastecemento de auga e saneamento.
- b) Reparación de avarías e incidencias nas redes e instalacións municipais de auga.
- c) Realización de traballos de fontanería nas dependencias, edificios e instalacións municipais.
- d) Mantemento e reparación de acometidas, tubaxes, chaves de paso, válvulas, billas, conexións e demais elementos das instalacións hidráulicas.

- e) Detección e reparación de fugas e perdas de auga.
- f) Control, comprobación e lectura de contadores e outros elementos de medida.
- g) Mantemento de fontes, depósitos, instalacións de bombeo e demais elementos relacionados co abastecemento e saneamento municipais.
- h) Realización de actuacións preventivas e correctivas destinadas a garantir o correcto funcionamento das instalacións municipais.
- i) Utilización, limpeza, conservación e mantemento das ferramentas, materiais, vehículos e maquinaria necesarios para o desenvolvemento das funcións.
- j) Colaboración cos demais servizos municipais cando así o requiran as necesidades do servizo, dentro do ámbito funcional correspondente.
- k) Calquera outra tarefa de natureza análoga ou complementaria relacionada co oficio e que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico.

A enumeración anterior non ten carácter limitativo e deberá entenderse de acordo coa natureza e finalidade do programa temporal ou da necesidade de acumulación de tarefas que, en cada caso, xustifique o correspondente nomeamento.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

O proceso selectivo rexeráse polo establecido nestas bases e, no non previsto nelas, pola seguinte normativa:

- Constitución Española de 1978.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- 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.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
- Normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- Demais normativa que resulte de aplicación.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou estar comprendido nalgún dos supostos previstos no artigo 57

do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes ao posto.

d) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá acreditarse a correspondente homologación ou declaración de equivalencia cando resulte esixible.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, nos termos establecidos na normativa aplicable.

No caso de nacionais doutros Estados, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do certificado Celga 2, equivalente ou superior.

As persoas que non acrediten este requisito deberán superar unha proba específica de coñecemento da lingua galega nos termos establecidos nestas bases.

Todos os requisitos deberán posuírse na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo e, no seu caso, durante o período de prestación de servizos.

CUARTA. SOLICITUDES

As persoas interesadas deberán presentar a solicitude de participación no proceso selectivo no modelo que se estableza na convocatoria.

As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos a través da sede electrónica do Concello de Vimianzo, sen prexuízo dos demais medios de presentación previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O prazo de presentación será de dez (10) días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As persoas aspirantes deberán manifestar na solicitude que reúnen todos os requisitos esixidos nas presentes bases.

A presentación da solicitude implica a aceptación das presentes bases.

O Concello poderá requirir en calquera momento a documentación acreditativa dos requisitos declarados.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vimianzo.

As persoas excluídas, así como aquelas que non figuren na relación de admitidas, disporán dun prazo

de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións ou emendar os defectos que motivasen a súa exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará a composición do Tribunal, así como a data, hora e lugar de celebración dos exercicios.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal será designado pola Alcaldía e estará composto por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal deberá respectar os principios de imparcialidade, profesionalidade, especialización e paridade entre mulleres e homes, nos termos establecidos pola normativa aplicable.

As persoas integrantes do Tribunal deberán posuír unha titulación ou condición profesional igual ou superior á esixida para o acceso ao grupo ou agrupación profesional obxecto da convocatoria e deberán cumprir os demais requisitos establecidos na normativa aplicable.

Non poderán formar parte do Tribunal as persoas incursas nalgunha das causas de abstención ou prohibición previstas na normativa aplicable.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da maioría dos seus membros e, en todo caso, deberán estar presentes a Presidencia e a Secretaría ou as persoas que as substitúan.

Os acordos adoptaranse por maioría dos votos das persoas integrantes presentes. En caso de empate, resolverá o voto de calidade da Presidencia.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro. As persoas aspirantes poderán promover a súa recusación nos termos establecidos no artigo 24 da mesma lei.

O Tribunal estará facultado para resolver as cuestións que se susciten durante o desenvolvemento do proceso selectivo e adoptar as medidas necesarias para garantir o seu correcto desenvolvemento.

O Tribunal poderá acordar a incorporación de persoas asesoras especialistas cando resulte necesario pola natureza técnica das probas.

SÉTIMA. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de **oposición libre**.

A oposición estará composta polos seguintes exercicios:

Orde de actuación das persoas aspirantes

A orde de actuación das persoas aspirantes será alfabética e iniciárase por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra «M», tomando como referencia co resultado do sorteo efectuado pola Consellería competente en materia de función pública da Xunta de Galicia para o ano 2026 e publicado no Diario Oficial de Galicia.

Se non existisen persoas aspirantes cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, iniciárase pola letra seguinte e continuarase sucesivamente na orde alfabética correspondente.

Primeiro exercicio. Proba de coñecementos

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test composto por **vinte (20) preguntas**, das cales:

- cinco (5) corresponderán ao temario xeral;
- quince (15) corresponderán ao temario específico.

Cada pregunta terá tres respostas alternativas, sendo unha única correcta.

As respostas correctas puntuaranse con un punto.

As respostas incorrectas ou non contestadas non terán penalización.

O cuestionario incluírá **tres preguntas de reserva**, que serán utilizadas pola orde establecida polo Tribunal para substituír aquelas preguntas que eventualmente sexan anuladas.

O tempo máximo para a realización da proba será de **45 minutos**.

A puntuación máxima será de 20 puntos.

Para superar o exercicio será necesario obter un mínimo de **10 puntos**.

Segundo exercicio. Proba práctica

Consistirá na realización dunha ou varias tarefas prácticas relacionadas directamente coas funcións propias do perfil obxecto da convocatoria.

A proba terá por finalidade comprobar a capacidade das persoas aspirantes para aplicar os coñecementos e aptitudes necesarios para o desenvolvemento das tarefas propias de fontanería e mantemento das instalacións e redes municipais de auga e saneamento.

O Tribunal determinará o contido concreto da proba e os criterios de valoración, que deberán gardar relación directa coas funcións obxecto da convocatoria.

A puntuación máxima será de **20 puntos**.

Para superar o exercicio será necesario obter un mínimo de **10 puntos**.

A puntuación final da oposición será a suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios.

Será necesario superar ambos os exercicios para formar parte da bolsa.

OITAVA. PROBA DE GALEGO

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do certificado Celga 2 ou equivalente deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega.

A proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será cualificada como **APTO/A ou NON APTO/A**.

A proba estará adaptada ao nivel de coñecemento correspondente ao Celga 2 e poderá consistir na comprensión e expresión escrita e/ou na contestación a cuestións básicas en lingua galega.

Quedarán exentas da realización desta proba as persoas que acrediten documentalmente a posesión do Celga 2, equivalente ou superior.

NOVENA. CUALIFICACIÓN E ORDE DE PRELACIÓN

Rematada a cualificación dos exercicios, o Tribunal publicará a relación de persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo, ordenadas de maior a menor puntuación.

A puntuación final será a suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios da oposición.

En caso de empate, resolverase atendendo, sucesivamente, aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación obtida na proba práctica.
- b) Maior puntuación obtida na proba tipo test.
- c) Sorteio público entre as persoas empatadas.

O Tribunal elevará á Alcaldía a proposta de constitución da bolsa de emprego.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN E VIXENCIA DA BOLSA

A Alcaldía aprobará mediante resolución a constitución da bolsa de emprego, que estará integrada polas persoas aspirantes que superen os dous exercicios da oposición e, no seu caso, a proba de galego, ordenadas segundo a puntuación final obtida.

A bolsa terá unha vixencia de dous anos desde a data da súa constitución, sen prexuízo da continuidade dos nomeamentos efectuados ao seu abeiro mentres subsista a causa que os motivou e dentro dos límites establecidos pola normativa aplicable.

A inclusión na bolsa non outorga por si mesma dereito a ningún nomeamento.

A bolsa poderá utilizarse para atender os supostos de nomeamento de persoal funcionario interino previstos no artigo 23.2.c) e d) da Lei 2/2015, do 29 de abril, sempre que exista a correspondente necesidade temporal de persoal, estea debidamente xustificada e se cumpran os restantes requisitos legais e orzamentarios.

DÉCIMO PRIMEIRA. FUNCIONAMENTO DA BOLSA E CHAMAMENTOS

As persoas integrantes da bolsa serán requiridas, conxuntamente, mediante correo electrónico remitido ao enderezo que conste nos datos de contacto facilitados ao Concello, para que manifesten se se atopan dispoñibles e en disposición de aceptar un eventual nomeamento como persoal funcionario interino.

A comunicación incluírá unha ligazón ao formulario habilitado polo Concello para a resposta, no que cada persoa deberá identificarse mediante o seu DNI e manifestar a súa situación de dispoñibilidade.

O prazo para responder rematará ás 14:00 horas do segundo día hábil seguinte ao da remisión do correo electrónico.

A falta de resposta dentro do prazo establecido terá a consideración de non dispoñibilidade, sen prexuízo dos efectos que correspondan conforme ás presentes bases.

As persoas integrantes da bolsa serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto e de comunicar ao Concello calquera cambio que afecte á súa situación de dispoñibilidade.

A situación de dispoñibilidade resultante deste proceso será a que se terá en conta para os posteriores chamamentos para efectuar os nomeamentos que procedan, respectando en todo caso a orde de prelación da bolsa.

DÉCIMO SEGUNDA. NOMEAMENTO E PERÍODO DE PROBA

A persoa chamada deberá acreditar, previamente ao seu nomeamento, o cumprimento dos requisitos establecidos nestas bases e presentar a documentación que lle sexa requirida.

Unha vez acreditados os requisitos e realizadas as actuacións administrativas e orzamentarias correspondentes, a Alcaldía procederá ao nomeamento como persoal funcionario interino.

O primeiro nomeamento como persoal funcionario interino nun determinado corpo, escala ou especialidade estará suxeito a un **período de proba dun mes**, nos termos previstos na normativa galega de emprego público para a Agrupación Profesional de persoal funcionario.

A non superación do período de proba producirá os efectos previstos legalmente.

A duración de cada nomeamento será a que corresponda á causa que o motive e constará expresamente no correspondente nomeamento.

Nos nomeamentos para a execución de programas temporais, a duración non poderá exceder dos límites establecidos no artigo 23.2.c) da Lei 2/2015.

Nos nomeamentos por exceso ou acumulación de tarefas, a duración estará sometida aos límites establecidos no artigo 23.2.d) da Lei 2/2015.

DÉCIMO TERCEIRA. PUBLICIDADE

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vimianzo.

Publicarase un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no que se indicará o prazo de presentación de solicitudes e o lugar onde estarán dispoñibles as bases completas.

As sucesivas actuacións do Tribunal e os anuncios derivados do proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vimianzo.

DÉCIMO CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais das persoas participantes serán tratados polo Concello de Vimianzo coa finalidade de xestionar o proceso selectivo, constituír a bolsa de emprego e, no seu caso, efectuar os correspondentes nomeamentos de persoal funcionario interino.

O tratamento realizarase de acordo co Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

As publicacións derivadas do proceso selectivo realizaranse respectando a normativa aplicable en materia de protección de datos persoais.

DÉCIMO QUINTA. RECURSOS

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e ás persoas que participen no proceso selectivo.

A convocatoria, as presentes bases e os actos administrativos que deriven delas, así como as actuacións do Tribunal de Selección, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos, prazos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da súa publicación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da súa publicación.

No caso de interposición do recurso potestativo de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

ANEXO II

SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA FUNCIÓNS DE MANTEMENTO E FONTANERÍA

Apelidos			
Nome			
NIF		Data de nacemento	
Teléfono		Nacionalidade	
Enderezo electrónico			
Enderezo postal			
Código Postal			
Municipio		Provincia	
Medio de notificación	☐ No enderezo electrónico indicado ☐ No enderezo postal indicado		

Solicita ser admitido ao proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para o nomeamento de persoal funcionario interino para funcións de mantemento e fontanería.

2. SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECAMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cun X se procede)

☐ Solicito ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 2, equivalente ou superior, achegando o correspondente documento acreditativo.

3. Idioma elixido para proba oposición (marque cunha X o que proceda):

☐ Castelán

[] Galego

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

1. Non ter sido separado de servizo mediante expediente disciplinario de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública. No caso de que non teña a nacionalidade española, declaro non estar sometido/a a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no meu Estado de procedencia o acceso á función pública
2. Posuír a capacidade funcional necesaria para levar a cabo as funcións correspondentes á praza convocada.
3. Reunir os restantes requisitos e condicións esixibles previstos nas bases reguladoras para poder tomar parte neste proceso selectivo.
4. Que acepta integramente o contido das bases reguladoras e autoriza o tratamento de datos persoais para os fins que constan nas mesmas

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

1. Copia do DNI, ou no caso de persoas estranxeiras, documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Documentación opcional:

2. Documentación acreditativa do coñecemento do idioma galego (CELGA 2, equivalente ou superior)

Vimianzo, de 2026

Sinatura

Alcaldía do Concello de Vimianzo

Fun informado/a de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos

Responsable

Concello de Vimianzo

Obxectivo

Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións

Praza do Concello, nº 6
15129 – Vimianzo (A Coruña)

Tel. 981716001
Fax 981716650

correo@vimianzo.gal
www.vimianzo.gal

	administrativas derivadas destes.
Lexitimación	A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no cumprimento de misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello establecido no suposto e) do artigo 6 apartado 1 do Regulamento Xeral de Protección de Datos e no artigo 8.2 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e en relación á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional.

ANEXO III. TEMARIO

PARTE XERAL

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. O municipio. Organización e funcionamento básico do Concello. O alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 3. O persoal ao servizo das Administracións públicas. Dereitos e deberes básicos. Funcionarios de carreira e persoal funcionario interino.

Tema 4. A Administración pública e a atención á cidadanía. Principios básicos de actuación.

Tema 5. Seguridade e prevención de riscos laborais. Principios básicos. Equipos de protección individual e medidas preventivas.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Conceptos básicos de fontanería. Tubaxes, accesorios e elementos básicos dunha instalación.

Tema 7. Redes municipais de abastecemento de auga. Elementos básicos: tubaxes, chaves, válvulas, acometidas e accesorios.

Tema 8. Redes de saneamento. Conceptos básicos. Redes de augas residuais e pluviais. Elementos principais.

Tema 9. Instalacións interiores de auga. Chaves de paso, billas, válvulas, sifóns e outros elementos básicos.

Tema 10. Avarías habituais en instalacións de fontanería. Detección de fugas e procedementos básicos de reparación.

Tema 11. Mantemento das redes e instalacións municipais de auga. Mantemento preventivo e correctivo.

Tema 12. Contadores de auga. Función, lectura, comprobación e incidencias máis habituais.

Tema 13. Depósitos, bombas e grupos de presión. Elementos básicos e operacións de mantemento.

Tema 14. Ferramentas e materiais utilizados nos traballos de fontanería. Utilización e conservación.

Tema 15. Seguridade nos traballos de fontanería e mantemento. Principais riscos e medidas preventivas.

Tema 16. Uso racional da auga. Detección e control de perdas nas redes e instalacións municipais.

Tema 17. Actuación ante avarías e incidencias nas instalacións municipais de abastecemento e saneamento.

Tema 18. Mantemento das instalacións municipais ante períodos de seca, choivas intensas e outras incidencias meteorolóxicas.

Tema 19. Ferramentas, vehículos, maquinaria e materiais empregados nos traballos de mantemento. Normas básicas de utilización e conservación.

Tema 20. Organización básica do servizo municipal de mantemento de augas. Comunicación de avarías, coordinación dos traballos e actuación ante incidencias.