

**BASES QUE REGIRAN EN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ
LABORAL INDEFINIDA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 2a DE MANTENIMENT
PER A LA PISCINA MUNICIPAL DE ROSES**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la contractació laboral indefinida d'un oficial 2a de manteniment per a l'empresa municipal MP Promoció i Desenvolupament de Roses SL (PRODER), encarregada de la gestió de la Piscina Municipal de Roses, pel sistema de concurs oposició lliure i amb les característiques que s'indiquen a continuació.

El text íntegre de les bases es pot recollir a les oficines de la Piscina Municipal de Roses, es pot demanar per correu electrònic (administracio@piscinaroses.cat) o es pot descarregar de la pàgina web www.piscinaroses.cat.

2. PUBLICITAT

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà en un diari de la província de Girona, en els plafons informatius de la Piscina Municipal de Roses i a la pàgina web corporativa.

3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives.

3.1. Requisits generals

- 3.1.1. Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- 3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

- 3.1.3. Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

- 3.1.4. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- 3.1.5. No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 3.1.6. Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, català i castellà, al nivell adequat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a la que s'opta.
- 3.1.7. Tenir disponibilitat, cap de setmana inclòs, per supervisar i solucionar les possibles incidències que puguin aparèixer a les instal·lacions.

3.2. Requisit específic

- 3.2.1. Estar en possessió del títol de formació professional de primer grau o de cicle formatiu de grau mig en alguna de les matèries relacionades amb el manteniment d'instal·lacions esportives i/o piscines cobertes (com per exemple: electricitat, electrònica, lampisteria, climatització, tractament d'aigües...).

4. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- a) Realitzar treballs de manteniment a la instal·lació esportiva i a la seva maquinària.
- b) Supervisar el servei de neteja i informar-ne al/a la director/a tècnic/a.
- c) Realitzar la detecció i reparació d'averies de les instal·lacions d'aigua i electricitat.
- d) Realitzar anàlisis per garantir la qualitat de l'aigua de les piscines i de consum.
- e) Supervisar la qualitat i quantitat del material a emprar en les intervencions de manteniment de l'equipament.
- f) Verificar i supervisar les instal·lacions existents per al seu correcte funcionament.
- g) Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- h) Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- i) Col·laborar en l'execució d'estudis sobre modificacions i millores a introduir en els treballs a realitzar.
- j) Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- k) Informar sobre l'execució dels treballs assignats al/a la director/a tècnic/a.
- l) Realitzar la compra de materials i eines de manteniment d'acord amb el/la director/a tècnic/a.
- m) Coordinar l'atura tècnica de l'equipament esportiu en col·laboració amb la direcció tècnica.
- n) Gestionar el programari informàtic i fer-ne el manteniment de manera coordinada amb l'empresa externa.

- o) Realitzar els registres del pla d'autocontrol de piscines d'acord al marc normatiu vigent.
- p) Realitzar el contacte amb les empreses externes de manteniment de l'equipament en col·laboració amb la direcció tècnica.
- q) Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- r) Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna.
- s) I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

El contracte serà laboral indefinit a jornada completa (37,5 hores a la setmana), que es distribuïran de dilluns a diumenge, en els horaris que determinaran les necessitats que tingui la Piscina Municipal de Roses, amb els descansos establerts legalment.

Retribució segons conveni de treball de PRODER i pressupost 2023 de la Societat.

El període de prova serà el que determina el conveni de treball de PRODER.

6. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

President:	El gerent de la Societat
Vocal:	El responsable de RRHH de l'Ajuntament de Roses El director tècnic de MP Serveis Municipals de Roses SA, com a assessor especialista
Secretari:	El director tècnic de MP Promoció i Desenvolupament de Roses SL

La comissió de selecció pot, en qualsevol moment, acordar una entrevista personal amb qualsevol dels candidats, o fer les proves que consideri oportunes, per validar qualsevol dada relacionada amb les condicions dels aspirants o mèrits aportats.

Així mateix, la comissió de selecció està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst. També aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria, podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu i podrà excloure automàticament les persones participants que realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

7. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

7.1. Sol·licitud participació

La data límit per presentar les sol·licituds és el dia 10 de febrer de 2023 a les 14 hores.

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de complimentar el model normalitzat de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, que consta a l'annex 1. Aquest model es pot descarregar de la web de la Piscina Municipal de Roses (www.piscinaroses.cat) i també serà facilitat a la recepció de la PMR.

Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar en les oficines de la societat, manifestant que es reuneixen els requisits i adjuntant el currículum vitae i la documentació requerida.

La documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud és la següent:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Currículum vitae acadèmic i professional.
- c) Documentació acreditativa dels mèrits i de l'experiència que s'al·leguin (vegeu punts 7.4 i 7.5).

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

7.2. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 7 dies naturals, es farà pública la llista dels aspirants admesos i exclosos per a cadascuna de les places, en el tauler d'anuncis de la PMR i a la pàgina web www.piscinaroses.cat. En aquesta mateixa publicació s'informarà del dia, hora i lloc en què es realitzaran els exercicis.

Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per presentar esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació. La comissió de selecció acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista de persones admeses i excloses i es farà pública novament en el tauler d'anuncis de la PMR i en la pàgina web de la societat.

7.3. Crides

Es convocarà als candidats que compleixin els requisits especificats anteriorment per a cada exercici en una sola crida. Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement per la comissió de selecció, la no-presentació d'un candidat a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius, i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

7.4. Valoració de mèrits

La comissió de selecció procedirà a valorar els mèrits que estiguin degudament acreditats d'acord amb el barem que s'exposa tot seguit. Per tal d'avaluar els mèrits al·legats, els aspirants hauran de presentar documentació justificativa.

a.1	FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior en alguna de les matèries relacionades amb el manteniment d'instal·lacions esportives i/o piscines cobertes (electricitat, electrònica, fontaneria...).	2 punts
a.2	Curs per a operadors i mantenidors de piscines d'ús públic	0,5 punts
a.3	Curs de gestió i control d'instal·lacions de baix i alt risc per a la transmissió de la legionel·losi	0,5 punts
a.4	Curs per al personal manipulador de les xarxes d'aigües d'abastament de consum humà	0,5 punts
a.5	Altres títols/cursos amb certificat i relacionats amb la tasca a desenvolupar -electricitat, fontaneria, manteniment d'instal·lacions esportives i prevenció de riscos laborals- (de 15 o més hores de durada): 0,25 punts, fins a un màxim de...	1,5 punts
	Altres títols/cursos amb certificat i relacionats amb la tasca a desenvolupar -electricitat, fontaneria, manteniment d'instal·lacions esportives i prevenció de riscos laborals- (de menys de 15 hores de durada): 0,15 punts, fins a un màxim de...	

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Si no s'especifica la durada en hores, els "Altres títols/cursos relacionats" es puntuaran amb 0,10 punts.

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

7.5. Valoració de l'experiència

Es valorarà l'experiència que estigui degudament acreditada d'acord amb el barem següent:

b.1	Per serveis prestats a piscines públiques climatitzades, en plaça de similars característiques a la convocada (cobertes i multidisciplinars): 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de...	5 punts
b.2	Per haver realitzat tasques a l'empresa privada de manteniment d'instal·lacions (electricitat, electrònica, lampisteria, piscines...): 0,05 punts per any treballat fins a un màxim de...	3 punts
b.3	Per serveis prestats com a operari de manteniment en instal·lacions esportives, en piscines públiques descobertes : 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de...	2 punts

Per tal de valorar l'experiència, els aspirants hauran de presentar la documentació justificativa en la forma següent:

- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el període de temps i règim de dedicació. Així mateix, també caldrà adjuntar l'informe de la vida laboral de la Seguretat Social.
- b) Certificat d'empresa dels serveis prestats, amb expressió de la categoria professional, el període de temps i règim de dedicació, i a més la vida laboral de la Seguretat Social. També es considerarà vàlida la fotocòpia del contracte de treball, sempre que vagi acompanyada de la vida laboral de la seguretat social.
- c) En cap cas es valoraran d'altres documents com nòmines, certificats d'empresa per sol·licitar la prestació d'atur...

No es valoraran els serveis prestats en períodes inferiors a un mes i/o amb una dedicació menor a les 10 hores setmanals. Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

Cada mes treballat només es pot comptabilitzar per un dels tres barems anteriors (b1, b2 o b3).

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

7.6. Prova d'idiomes

Tindrà per objectiu verificar el coneixement de la llengua catalana (B1) i castellana (B1) adequats per al lloc de treball al que s'opta. Els candidats que no arribin al 50% de la valoració en algun dels idiomes seran qualificats com a no aptes i quedaran eliminats.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català tots els aspirants que acreditin estar en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC 5511, del 23).

Per determinar les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya i no s'ha tingut l'exempció de la llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol Institut públic d'educació secundària. També quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal de MP Promoció i Desenvolupament e Roses, SL en què hi hagués establert una prova de català o que hagin superat la prova esmentada.

Quedaran exempts de la realització de la prova castellà:

- a) Els aspirants de nacionalitat espanyola.
- b) Els que presentin un certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- c) Els que presentin el diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (BOE núm. 268 de 8 de novembre), modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer (BOE núm. 62 de 12 de març) o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- d) Els que presentin un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentessin dubtes sobre el nivell de coneixement del castellà de l'aspirant, el Tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisit.

7.7. Prova d'informàtica

Tindrà per objectiu verificar els coneixements mínims necessaris per poder desenvolupar correctament les tasques pròpies del lloc de treball. La gestió del manteniment es realitza a través d'un programa de gestió específic, per la qual cosa cal tenir un coneixement bàsic d'informàtica, així com també es requereix un domini bàsic per al correu electrònic, processador de textos i gràfiques en l'Excel®.

Els candidats que no arribin al 50% de la valoració en la prova d'informàtica seran qualificats com a no aptes i quedaran eliminats.

7.8. Exercici

Aquest exercici té per finalitat avaluar els coneixements i les competències requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de l'oficial de manteniment de la Piscina de Roses. Consistirà en la resolució de dos exercicis.

El primer exercici consistirà en contestar per escrit 20 preguntes tipus test relacionades amb el temari de l'annex 2. Les preguntes contestades erròniament no resten.

El segon exercici consistirà en la realització de 5 casos pràctics plantejats per la comissió de selecció, que versaran sobre les funcions pròpies de la plaça que es convoca. Es plantejaran diversos problemes relacionats amb el lloc de treball i els aspirants hauran de aportar el diagnòstic i la solució del problema. Es valorarà la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, el posicionament professional davant de la problemàtica plantejada i la solució aportada per a cada cas.

La comissió de selecció podrà optar perquè els aspirants defensin la solució plantejada en els seus exercicis en una entrevista i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

Si s'opta amb què els aspirants defensin la solució plantejada en els seus exercicis en una entrevista, serà necessari que quedi constància de les preguntes formulades per la comissió de selecció i de les respostes donades pels aspirants.

Serà potestat de la comissió de selecció fixar la durada de cada exercici.

Aquests exercicis seran obligatoris i eliminators i es qualificaran amb un màxim de 10 punts cada un (màxim = 20 punts), essent considerats no aprovats i exclosos del procediment de selecció els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada exercici.

7.9. Prova psicotècnica

Aquest exercici consistirà en contestar una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de competències adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions relacionades amb la plaça a proveir.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Aquest exercici es podrà complementar amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre de la comissió de selecció amb un dels tècnics especialitzats en proves psicotècniques que hauran d'haver fet l'assessorament en la realització d'aquest exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte i no apte. Els candidats qualificats com a no aptes quedaran eliminats.

7. PUNTUACIÓ FINAL I CONTRACTACIÓ

La puntuació final dels aspirants qualificats com a aptes s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels apartats anteriors: 7.4, 7.5 i 7.8.

La comissió de selecció farà pública la relació d'aspirants, que hagin complert els requisits, per ordre de la puntuació obtinguda, a través de la pàgina web www.piscinaroses.cat i en el tauler d'anuncis de la societat.

La comissió de selecció proposarà la contractació de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

L'aspirant proposat presentarà en el termini de 7 dies naturals a comptar a partir del dia que es faci pública la llista d'aprovats, els documents acreditatius següents:

- a. Declaració responsable, mitjançant el model de l'annex 3, de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

- b. Declaració responsable, mitjançant el model de l'annex 3, de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- c. Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- d. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions (excepte si la persona està prestant els seus serveis a la PMR).

La persona que no presenti la documentació en el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser contractada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància. En aquest cas la comissió de selecció formularà la proposta de contractació a favor del candidat següent que consti a la llista dels que hagin superat totes les proves.

El candidat haurà de formalitzar el contracte laboral indefinit en el termini màxim de 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la presentació dels documents acreditatius anteriors.

8. INCIDÈNCIES

La comissió de selecció queda facultada per resoldre les alegacions i tots els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Diligència:

Per fer constar la conformitat a les presents bases, corresponents a la contractació indefinida d'una plaça d'oficial 2a de manteniment per a la Piscina Municipal de Roses gestionada per l'empresa municipal MP Promoció i Desenvolupament de Roses, SL.

La Presidenta

ANNEX 1: SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ

1_DADES PERSONALS

NOM:

COGNOMS:

DNI:

TELÈFONS:

MAIL:

DOMICILI:

POBLACIÓ:

CP:

2_EXPOSICIÓ DE FETS

Per formació, experiència i complint amb la legislació vigent, puc desenvolupar les funcions relacionades amb la plaça d'oficial 2a de manteniment de la Piscina Municipal de Roses.

Així mateix, manifesto que compleixo totes les condicions exigides a les bases que regeixen la convocatòria de contractació d'aquesta plaça.

3_PETICIÓ

Per això, sol·licito poder ser admès / admesa a les proves selectives que es realitzin per a la contractació laboral indefinida d'una persona com a oficial de manteniment de la Piscina Municipal de Roses.

4_DOCUMENTS APORTATS

LLOC I DATA:

SIGNATURA:

ANNEX 2: TEMARI

1. Normativa aplicable a les piscines d'ús públic: Decret 95/2000, Decret 165/2001 i RD 742/2013
2. Manual tècnic per al compliment del decret que regula les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic
3. Riscos sanitaris en l'ús de les piscines
4. Paràmetres indicadors de la qualitat de l'aigua i de l'aire de les piscines
5. Característiques físicoquímiques i tractament de l'aigua
6. Tractament de l'aigua
7. Disseny de les instal·lacions aquàtiques
8. Programa d'autocontrol:
 - a. Pla de tractament de l'aigua dels vasos
 - b. Pla de control de la qualitat de l'aigua i de l'aire
 - c. Pla de manteniment de la piscina
 - d. Pla de neteja i desinfecció de les instal·lacions
 - e. Pla de seguretat i bones pràctiques
 - f. Pla de control de plagues
 - g. Pla de neteja i manteniment del sistema de ventilació i calefacció
 - h. Pla de formació del personal de manteniment
 - i. Pla de gestió de proveïdors i serveis
9. Marc normatiu per a la prevenció de la legionel·la: Real Decreto 487/2022
10. Legionel·la: què és i com es transmet
11. Legionel·la: instal·lacions d'alt i baix risc
12. Legionel·la: sistema d'anàlisi de perills i punts de control crítics
13. Activitats de manteniment, neteja i desinfecció per a la prevenció de la legionel·la.
14. Registre d'operacions de manteniment, neteja i desinfecció per a la prevenció de la legionel·la.
15. Programa d'autocontrol en la prevenció de la legionel·la:
 - a. Pla de manteniment
 - b. Pla de neteja i desinfecció
 - c. Pla de control de mostreig
 - d. Pla de formació
16. Altres manteniments: bicicletes de ciclisme indoor i màquines de fitness – musculació
17. Prevenció de riscos laborals i equips de protecció.
18. Eines i màquines habituals en el manteniment
19. Aspectes claus d'electricitat.
20. Aspectes claus de lampisteria.

ANNEX 3: DECLARACIÓ JURADA: INHABILITACIÓ / INCOMPATIBILITAT

A la vila de Roses, el _____ de _____ de 2023

Compareix

En/Na _____,

nascut/nascuda a _____ el dia _____,

proveït/proveïda amb el DNI número _____, veí/veïna de

_____, amb domicili a efectes de notificacions a

_____, el/la qual

DECLARA SOTA JURAMENT:

- No trobar-me inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Ho declara sota la seva responsabilitat, atès que són certes les dades consignades en el present document, sense perjudici que es puguin requerir els oportuns certificats que acreditin les esmentades declaracions.

Llegida i trobada conforme, és signada pel/per la compareixent: