

BASES PARA SELECCIÓN DE DÚAS PERSOAS OPERARIAS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS  
EN RÉXIME DE INTERINIDADE E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

PRIMERA.- Antecedentes e legislación aplicable

A presente convocatoria xustifícase no artigo 10.1. do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que permite o nomeamento de persoal funcionario interino, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando concorra calquera das catro circunstancias previstas no citado artigo do Estatuto e non sexa posible a súa cobertura por funcionario de carreira, sendo o caso que dá lugar a estas bases o recollido no artigo 10.1.c . “ A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses mais polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento de este Estatuto”.

Esas funcións deben ser desempeñadas exclusivamente por funcionarios públicos ao referirse ao exercicio de potestades públicas, segundo o previsto no artigo 9.2 da Lei de Bases de Réxime Local, o que confirmou a Xurisprudencia (sentenza do Tribunal Supremo, Sala 3.<sup>a</sup>, sección 7.<sup>a</sup>, de 19 de maio de 2008), que determina as funcións que pode desempeñar o persoal laboral, concluíndo, con carácter xeral, que os postos de traballo da Administración ... serán desempeñados por funcionarios públicos, salvo excepcións.)

A necesidade e urxencia da selección e a conseguinte constitución da bolsa de emprego veñen xustificadas polo contido na Resolución de 12 de xuño de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta, de 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade, modificada por Resolución de 17 de xullo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se da publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, de 17 de xullo de 2020, polo que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, de 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade.

Vista a Proposta da Concellería de Emprego emitida ao efecto, a fin de cubrir interinamente todas as necesidades que se derivan daquelas medidas de carácter obrigatorio, tendo en consideración que o CONCELLO DE SILLEDA non dispón de persoal suficiente, confórmanse as presentes bases para a selección de dúas persoas OPERARIAS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS do Concello de Silleda, así como para a constitución dunha Bolsa de Emprego de



categoría Operario/a de limpeza de edificios municipais , nas que a selección farase por concurso-oposición, e virá determinada, por unha banda, pola experiencia dos aspirantes e, por outra, polos coñecementos relativos ao labor que haberán de desempeñar.

A selección realizarase mediante un procedemento áxil, a fin de que estea finalizada como moi tarde o día 15 de setembro de 2020, e respectaranse en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. O procedemento elixido é o concurso oposición, por canto é o que xunta os coñecementos e experiencia necesarios para desempeñar o posto desde o primeiro día coa suficiente capacitación e aptitude profesional, que é o que precisa o CONCELLO DE SILLEDA na actual situación.

No Concello de Silleda danse as circunstancias esixidas para cubrir mediante nomeamento de persoal funcionario interino da categoría persoal Operario de Limpeza de edificios municipais, ao cumprir os requisitos esixidos na lexislación vixente:

Que o nomeamento de persoal funcionario interino é para un caso excepcional e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.

Que o posto a cubrir está incluído nos sectores, funcións e categorías profesionais que o CONCELLO DE SILLEDA considera prioritarios, e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos que o Concello declara esenciais.

No non previsto nas presentes Bases, aplicarase o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/15, de 30 de outubro, en diante. TREBEP, Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, a Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, e normativa de desenvolvemento da anterior e concordante.

SEGUNDA.- Obxecto.

É obxecto das presentes Bases regular o proceso de selección de dúas persoas OPERARIAS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS, como persoal funcionario interino, creándose unha bolsa de traballo da que formarán parte aqueles aspirantes que non sexan seleccionados, co fin de cubrir futuras necesidades en calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1. da Lei do Estatuto do Empregado Público, a excepción da letra a) do referido apartado, para realizar funcións de persoal OPERARIO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS, nunhas prazas



pertencentes a Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiais. Grupo OAP: O procedemento de selección realizarase de xeito áxil dada a urxente necesidade de contar con dúas persoas OPERARIAS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS interinas nun tempo curto e limitado. As retribucións do posto son as pertencentes ao grupo correspondente . A estas bases achéganse como Anexo I a correspondente ficha do posto coas correspondentes retribucións complementarias e folia de funcións.

A inclusión na bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito algún fronte ao Concello, e, xa que logo, non producirá relación xurídica algunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello pola orde obtida na bolsa de emprego.

TERCEIRA.- Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitido nas probas obxecto deste proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, que deberán cumprirse no último día de prazo da presentación de solicitudes e manterse no momento do seu posible nomeamento:

1.- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto a continuación:

- Ostentar a nacionalidade dalgún dos estados membros da Unión Europea, ser nacional dalgún estado ao que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados polo estado español, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores ou ser estranxeiro con residencia legal en España, a tenor do artigo 57 do TREBEP.

- Tamén poderán participar o cónxuxe dos cidadáns españois e dos doutros membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre, así mesmo, que non estean separados de dereito, menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

2.- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3.- Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. Este requisito haberá de acreditalo quen supere as probas, antes do seu nomeamento. Debendo obter a cualificación de apto/a para o desempeño do posto de traballo.

4.- Non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional ou doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



5.- Non concorrer ningunha outra causa de incapacidade para o acceso á condición de empregado público, nos termos marcados polas respectivas disposicións legais.

Para ser admitidos e tomar parte no proceso selectivo, ademais das súas circunstancias persoais, as persoas solicitantes haberán de manifestar na instancia que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos, referidos sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

A participación no proceso selectivo do aspirante implica que acepta integramente as presentes Bases polas que se rexerá a convocatoria.

Non se exige titulación ao abeiro da D.A. Sexta do TREBEP que dispón:

*Disposición adicional sexta. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.*

*1. Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.*

CUARTA.- Instancias, admisión de aspirantes, publicidade e data de realización das probas selectivas.

As instancias para tomar parte na presente convocatoria deberán presentarse no Rexistro Xeneral do CONCELLO DE SILLEDA, en horario de atención ao público, ou por calquera das restantes formas que determina a lei 39/2015, e dirixiranse ao Sr. Alcalde Presidente do Excmo. CONCELLO DE SILLEDA, solicitando a súa admisión á mesma, con manifestación expresa de que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na Base Terceira e aceptan en todos os seus termos as presentes Bases.

En caso de non presentar a solicitude no Rexistro de Entrada de Documentos do CONCELLO DE SILLEDA, deberá anunciarse a presentación por calquera outro medio no mesmo día en que se verifique, mediante remisión ao correo electrónico [recursoshumanos@silleda.es](mailto:recursoshumanos@silleda.es) da copia da instancia presentada. As solicitudes deberán axustarse ao modelo oficial que será facilitado polo Concello. (Achégase como Anexo II modelo de instancia).

A presentación de instancias deberá efectuarse durante un prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde o seguinte ao da publicación, en extracto, destas Bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Así mesmo as presentes bases publicaranse, integramente no Taboleiro de Edictos e páxina web deste Concello.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web deste Concello a lista provisional aprobada de persoas aspirantes admitidas e excluídas, concedéndose un prazo de cinco días naturais para presentar reclamacións ou emendar deficiencias. Emendadas ou non as deficiencias das solicitudes, e, examinadas no seu



caso as reclamacións presentadas en prazo, resolverase definitivamente pola Alcaldía sobre todo iso, e farase pública a relación definitiva de admitidos e excluídos.

A convocatoria do inicio do proceso selectivo, a admisión e exclusión de aspirantes, a composición do Órgano de Selección e os sucesivos anuncios do Órgano de Selección que desenvolvan esta convocatoria ata finalizar o proceso de selección, publicaranse no Taboleiro de Edictos e páxina web do Concello.

Unha vez nomeada a composición do Tribunal, e si non se presenta recusación contra calquera dos seus membros, nese caso habería de resolverse de xeito expreso de conformidade co previsto na lei 39/2015, procederase a publicar nos medios establecidos o lugar, data e hora da realización das probas selectivas.

QUINTA.- Dereitos de exame.

Non procede a aplicación de taxa ningunha

SEXTA.- Presentación de documentos.

No prazo estipulado para a presentación de instancias previsto na Base Cuarta, e acompañando a esta, os aspirantes deberán presentar os seguintes documentos mediante fotocopias debidamente compulsadas:

a) Fotocopia compulsada do D.N.I.

b) Xustificantes que consideren oportunos, en fotocopias compulsadas, relativos á fase de concurso de méritos: experiencia profesional, certificacións de servizos previos prestados na Administración Pública, etc. Só se admitirán como válidos os méritos documentalmente xustificadas e presentados xunto coa instancia.

c) Copia do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da SEGUNDA proba da oposición de galego.

SÉTIMA.- Composición do Órgano de Selección.

A composición do Órgano de Selección, publicárase no Taboleiro de Edictos e páxina web do CONCELLO DE SILLEDÁ e estará constituído da seguinte forma:

Presidenta: A Secretaria Xeral do Concello, Dona Fernanda Montero Parapar.

Tres vocales:

- D. Leopoldo Moure Dopico, Interventor do Concello de Silleda
- D. Julio Méndez Castro, Funcionario do Concello de Silleda
- D. José Luís García Montoto, persoal adscrito ao departamento de Intervención do Concello de Silleda



Secretario.- D. David García Lareo, funcionario do Concello de Silleda

Todos os membros do órgano de selección teñen voz e voto, incluído o Secretario.

Todos eles deberán cumprir cos perfís de imparcialidade, profesionalidade e especialidade inspiradores do Estatuto Básico do Empregado Público, e deberán absterse nos casos previstos na lei 39/2015. Así mesmo poderán ser recusados nos supostos regulados na mesma Lei.

Cada proposta ou nomeamento dun Titular implicará tamén a designación dun Suplente cos mesmos requisitos e condicións.

O Órgano de Selección non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da maioría dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. As decisións adoptaranse por maioría e as súas actuacións terán o carácter de órgano colexiado, levantándose acta de todas aquelas reunións que manteña.

A Alcaldía poderá designar asesores especialistas para asistir ao Tribunal no desenvolvemento de determinadas probas, sen que en ningún caso teñan facultades de cualificación e resolución, senón só de colaboración e proposta. O seu nomeamento deberá facerse público xunto co Tribunal.

OITAVA.- Proceso selectivo.

Farase a través do sistema de concurso oposición, porque é o máis adecuado para seleccionar ao profesional máis cualificado para o desempeño do posto, tanto no que se refire á experiencia en postos de similar contido, na Administración Pública ou na empresa privada, como á súa formación relacionada coas funcións a desempeñar desde o inicio das mesmas no Concello. As probas completaranse na fase de oposición cunha de carácter práctico na que os aspirantes demostren máis que as súas capacidades memorísticas, as adecuadas para aplicar no quefacer diario os seus coñecementos, que pola experiencia que posúen xa se lles presupoñen.

O perfil do posto a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria.

As persoas aspirantes serán convocadas mediante anuncio exposto no Taboleiro de Edictos e páxina web da Corporación, para a realización das probas selectivas en chamamento único, sendo excluídos deste proceso quen así non comparecesen, salvo nos casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo órgano de selección.



## 1.- FASE DE CONCURSO.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

A fase de concurso será previa á oposición.

VALORACIÓN DE MÉRITOS: (Máximo CATRO puntos).

EXPERIENCIA:

Valorarase ata un máximo DE 4 PUNTOS (4,00), conforme aos seguintes criterios:

-Por servizos prestados na Administración Pública ou nunha empresa privada nunha praza igual á desta convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

Os servizos prestados nas Administracións Públicas acreditaranse mediante certificación expedida por estas, e acompañaranse de vida laboral.

Os servizos prestados na empresa privada acreditaranse mediante a vida laboral e copia do ou dos contratos subscritos. Non se valorarán os contratos si non se aporta o informe de vida laboral.

## 2.- FASE DE OPOSICIÓN : Proba teórica (6 puntos)

PRIMEIRO EXERCICIO : de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test formuladas por o Tribunal cualificador sobre as materias do temario contido no anexo destas Bases.

Valorarase con 0.30 puntos por resposta correcta, sen que as respostas erróneas resten puntuación

O tempo máximo fixado para a realización desta proba será o de 30 minutos.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal.

A orde de actuación iniciarase alfabeticamente pola primeira persoa aspirante da letra «S», segundo Resolución do 30 de xaneiro de 2020 pola que se fai público o resultado do sorteo ao



que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

No taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal indícarase o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

SEGUNDO EXERCICIO : de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Coñecemento da lingua galega. Consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora.

A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditaran no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 6.c

Se o órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesados poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 LPAC.

NOVENA.- Formación da Bolsa.

Co resto de persoas aspirantes que superen as probas e pola orde de puntuación de maior a menor en que queden formarase unha Bolsa de Emprego, para cubrir en caso necesario calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1. b), c) e d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A relación das persoas aspirantes que formen parte da mesma farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web da Corporación Municipal.

A orde final de prelación establecerase por orde decrecente de puntuación final dos aspirantes que superen as probas selectivas.

A bolsa conterá os seguintes datos dos aspirantes que a formen: nome e apelidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico e puntuación obtida.

En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento de funcionario interino, garantíndose unicamente que cando o Concello considere conveniente a





súa utilización polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas Bases, podendo ademais, cando o considere conveniente e de forma xustificada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que permanecer constituída a Bolsa de Emprego desta convocatoria.

Cando finalice a relación de interinidade entre o CONCELLO DE SILLEDA e a persoa empregada, ésta incorporarase ao último posto da Bolsa de Traballo á que pertence, co fin de dar oportunidade laboral ás persoas que constitúen a mesma.

DÉCIMA.- Funcionamento da Bolsa.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa que se forme serán chamadas pola orde establecida.

Realizado chamamento por necesidades de persoal e si a prestación efectiva do servizo derivada do nomeamento fose inferior a un ano, a persoa aspirante non perdería a orde establecida na bolsa. Superado o ano de prestación efectiva de servizo, pasará a ocupar o último lugar da Bolsa de Traballo.

Cando cumpra cubrir con carácter provisional unha praza por persoal pertencente á correspondentes bolsa de traballo, a Concellería de Persoal, citará a quen corresponda pola orde establecida nas mesmas, a través do número de teléfono facilitado polo aspirante na instancia presentada para tomar parte na convocatoria, debendo acudirse no Departamento de Persoal no prazo de 24 horas, xa que pola contra quedará automaticamente excluído da Bolsa do Traballo.

Realizados tres intentos de contactar co aspirante sen telo logrado, e transcorrido o prazo de 24 horas desde a realización da última chamada, quedará excluído da Bolsa de Traballo, pasando a chamar ao seguinte aspirante pola orde da lista.

Unha vez recibida a proposta de nomeamento, a persoa candidata dispoñerá de DOUS DÍAS para comunicar por escrito a súa disposición ou non a aceptar dita proposta de nomeamento.

Aquelas persoas integrantes da bolsa as que se lles ofrezca un nomeamento e non acepten o traballo por causa xustificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, no prazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal xustificación, pasarán a ocupar o último lugar da Bolsa de Traballo. A tales efectos consideraránselles motivos xustificados de renuncia, as seguintes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente polo interesado:

Estar traballando cando se realice a proposta de contratación, para o que se aportará informe de vida laboral expedido pola Tesoureira Xeral da Seguridade Social.

Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente.



Estar nalgunha situación das que por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar están contempladas pola normativa en vigor aos efectos de permisos ou licenzas.

Os aspirantes que non acepten o traballo por causa inxustificada ou non demostren suficientemente a circunstancia anterior, entenderase que renuncian á Bolsa, quedando automaticamente excluídos da mesma.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Vixencia.

A presente Bolsa de Emprego terá unha vixencia de tres anos a partir da súa aprobación .

Ao término da súa vixencia, o Concello poderá, mediante resolución motivada, prorrogar a duración da Bolsa de Traballo por un ano máis e por unha soa vez, si persistisen as razóns que xustifiquen a necesidade e urxencia esixidas no TREBEP .

DÉCIMO SEGUNDA.- Publicidade.

As presentes Bases publicaranse, en extracto, no Boletín Oficial da de Pontevedra , e integralmente no Taboleiro de Edictos deste Concello e na páxina web do mesmo.

Os posteriores anuncios que desenvolvan este proceso selectivo publicaranse no Taboleiro de Edictos, situado na planta baixa do edificio da Casa Consistorial e na páxina web deste Concello.

DÉCIMO TERCEIRA.- Incidencias.

O Órgano de Selección queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases e sempre que non se opoñan ás mesmas.

No caso de que durante a celebración das probas selectivas obsérvese polo Tribunal que algún persoas aspirantes non reúne un ou máis requisitos esixidos na convocatoria, poderá propoñer ao Sr. Alcalde Presidente o seu exclusión das probas, previa audiencia ao interesado.

DECIMO CUARTA.- Datos de carácter persoal.

O tratamento dos datos persoais levarase a cabo segundo o establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Datos de Carácter Persoal, así como no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento de devandita Lei Orgánica.

DECIMO QUINTA .- Recursos

As presentes Bases poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, mediante recurso potestativo de reposición, ante a Alcaldía no prazo dun mes, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web do Concello de Silleda, segundo dispoñen os artigos 112, 123 e 124



da Lei 39/2015, e, no seu caso, contra a Resolución expresa ou presunta do mesmo, poderán interpoñer no seu momento o oportuno recurso contencioso-administrativo.

Así mesmo, contra a presente convocatoria poderase interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, no prazo de dous meses, a contar desde o seguinte á publicación da convocatoria nos medios expresados no anterior parágrafo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo que corresponda de Pontevedra, de conformidade co previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Os demais actos administrativos que se deriven da presente convocatoria, e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### ANEXO I:

FICHA DO POSTO.

SERVIZO DE: LIMPEZA DE EDIFICIOS

POSTO DE TRABALLO: Persoal operario limpeza edificios

CARÁCTER: FUNCIONARIO INTERINO

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servizos especiais

GRUPO: AGRUPACIÓN DE PROFESIONAIS SEN REQUISITOS DE TITULACION

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO: 12

C. ESPECIFICO: 2.149 € ANUALES (14 PAGAS)

DESCRICIÓN XERAL DO POSTO E ACTIVIDADES: LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS

ACTIVIDADES PRINCIPAIS: LABOR DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS



ANEXO II:

MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> ....., con domicilio a efectos de notificacións en..... , de.....,provincia de....., con teléfono número:..... e DNI número:.....

EXPÓN:

PRIMEIRO.- Que, decatado/a da convocatoria efectuada por ese Concello para a selección de DÚAS PERSOAS OPERARIAS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS, en réxime de interinidade, segundo o extracto das Bases correspondentes publicado no Boletín Oficial de Pontevedra do día,..... coñecendo ditas Bases completas, que foron publicadas na páxina web do CONCELLO DE SILLEDA, e estando interesado/a en participar no proceso selectivo, aporta a seguinte documentación, en orixinal ou copias debidamente compulsadas:

- D.N.I. (fotocopia compulsada)

- Xustificantes relativos á fase de concurso de méritos: experiencia profesional, certificacións de servizos previos prestados na Administración Pública e/o una empresa privada, etc. (fotocopias compulsadas).

SEGUNDO.- Que, reunindo todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria, acepta integralmente as Bases publicadas polas que se rexerá a mesma, e en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a á realización das probas convocadas para a selección de DÚAS PERSOAS OPERARIAS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS para ser nomeadas funcionarias interinas, e formación dunha Bolsa de Emprego.

Asdo.:\_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SILLEDA.



## PROGRAMA-TEMARIO

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura, contido e principios. Os Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estrutura.

Tema 3.- Órganos municipais necesarios: O Pleno. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local

Tema 4.-Produtos de limpeza: tipos de produtos, aplicación, composición, propiedades, etiquetado, manipulación, e almacenamento.

Tema 5.- Maquinaria e utensilios para realizar a limpeza. Mantemento e conservación.

Tema 6.- Limpeza xeral: limpeza de chans, paredes, teitos, mobles, baños, etc.

Tema 7.- Limpeza de equipos informáticos e outro tipo de equipos.

Tema 8.- Desinfectantes. Tipos e propiedades. Toxicidade.

Tema 9.- Deterxentes e lixivias: clases e aplicacións. Ceras e outros produtos abrillantadores.

Tema 10.- Normativa e medidas das Xunta de Galicia aplicable á limpeza de edificios durante a crisis sanitaria do COVID-19

