

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA PARA SUBSTITUÍR Á PERSOA QUE OCUPA ESTE POSTO CON CARÁCTER INDEFINIDO E NON FIXO QUE SE ATOPA EN BAIXA POR ILT

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-**

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión dunha praza de auxiliar administrativo/a en réxime laboral temporal, para substituír a persoa que actualmente ocupa este posto con carácter indefinido e non fixo, que se atopa en baixa por incapacidade laboral temporal.

A contratación é como persoal laboral temporal a xornada completa. A modalidade será de **contrato de interinidade por substitución** durante a situación de baixa do traballador que ocupa o posto. O contrato estará condicionado á situación de baixa do referido traballador.

A presente convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, na páxina web do Concello de Silleda ([www.silleda.es](http://www.silleda.es)) e no Taboleiro de Anuncios do Concello, no que tamén se publicarán as bases correspondentes, e un extracto da mesma nun diario de máxima difusión. En ditas publicacións especificarase o día, a hora e o lugar da selección. A data de inicio de presentación de proposicións será a da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.-**

Serán funcións a desempeñar polo/a contratado/a as previstas na vixente lexislación, así como as que lle poidan encomendar a Alcaldía e os concelleiros/as delegados/as que garden relación coa súa función principal: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. GRUPO C. SUBGRUPO C2. Departamento de urbanismo.

### **TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS 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 acreditarlo 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.

6.- Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observárase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

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.

#### **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, na súa sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, ou por calquera das restantes formas que determina a Lei 39/2015, de 01 de outubro, e dirixíranse 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 ou a través da súa sede electrónica, 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 2 días hábiles 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, procederá 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 copia dos seguintes documentos:

- a) Fotocopia do D.N.I.
- b) Xustificantes que consideren oportunos 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 cotexada do CELGA 3 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, publicarase no Taboleiro de Edictos e páxina web do CONCELLO DE SILLEDA e estará constituído da seguinte forma:



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

Tres vogais:

1 Leopoldo Moure Dopico, Interventor do Concello de Silleda

2 M<sup>a</sup> Soledad Rey Asorey

3 Juan Carlos Peteiro Rodríguez

Secretario 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.

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.

O Tribunal poderá solicitar ser asistido por especialistas 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.

## OITAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN É 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, como á súa formación relacionada coas funcións a desempeñar dende o inicio das mesmas no Concello.

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.

O sistema de selección dos aspirantes será de **concurso-oposición**. A puntuación máxima alcanzable será de **20 puntos**.

A nota final do antedito CONCURSO-OPOSICIÓN obterase sumando a nota obtida na fase de oposición (A) mais a obtida na fase de concurso (B).

NOTA FINAL = A + B

### A. FASE DE OPOSICIÓN. (Ata 12 puntos)

Esta fase constará de:



1.- Primeiro exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. O temario ou programa de materias que ha de rexer as probas desta fase é o que figura no Anexo III destas bases.

O exercicio: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de VINTE (20) preguntas con respostas alternativas, sendo só unha a correcta, e cuxo contido estará relacionado coa totalidade do programa de materias que figura no Anexo III das presentes bases, mais tres preguntas de reserva, que serán tidas en conta no caso de que haxa que anular algunhas das preguntas.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de CORENTA (40) minutos. O exercicio cualificarase de cero (0) a doce (12) puntos, sendo necesario obter un mínimo de seis (6) puntos para superalo.

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.

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, de contar cos medios oportunos, tratará de manter o anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

2. Segundo exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles que non estean exentos da súa realización: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Realizarase a continuación da proba de coñecementos, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha TRINTA (30) minutos.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.

As persoas aspirantes que estiveren en posesión do Celga 3 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.

## **B. FASE DE CONCURSO.** Ata 8 puntos

Nesta fase, voluntaria e non eliminatoria, valoraranse os méritos debidamente acreditados polas persoas aspirantes que seguidamente se indican e iso segundo o baremo que para cada caso detállase. A valoración dos méritos só realizarase unha vez celebrada a fase de oposición e respecto das persoas aspirantes que superasen dita fase. En ningún caso poderá aplicarse a puntuación obtida nesta fase para superar os exercicios da fase de oposición. Todos os méritos alegados deberán



posuírse no momento da finalización do prazo de presentación de solicitudes. Non se valorarán os méritos que, no seu caso, acreditáronse como requisito de acceso.

Valoraranse os seguintes méritos: EXPERIENCIA PROFESIONAL E CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

### B.1- Experiencia profesional:

A puntuación máxima posible para cada aspirante neste apartado será de 4 puntos.

- a) Por experiencia profesional na Administración Pública como auxiliar administrativo. 0,10 puntos por mes traballado.
- b) Por experiencia profesional na Administración Local, como auxiliar administrativo 0,15 puntos por mes traballada.

Non se computarán os períodos inferiores a un mes.

Acreditarase, obrigatoriamente, mediante fotocopia de Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se presentaron, así como con fotocopia do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, igualmente obrigatorio, tal e como se recolle na base sexta.

Non se valorarán os méritos de servizos prestados si non se presenta a documentación anteriormente sinalada.

### B.2- Cursos de especialización

Por estar en posesión de cursos de especialización, formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da Comunidade Autónoma ou da Administración local, Universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración pública directamente relacionados co posto que se vai desempeñar (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua), ata un máximo de 4 puntos, que se computarán do seguinte xeito:

- a) De máis de 120 horas duración: 0,75 puntos + 0,30 por cada 30 horas adicionais ata un máximo de 2 puntos por curso.
- b) De entre 100 e 120 horas de duración: 0,75 puntos por curso.
- c) De entre 60 e 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
- d) De entre 30 e 59 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- e) De entre 10 e 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

Os anteditos cursos acreditarase, obrigatoriamente, mediante fotocopia cotexada destes.



Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a dez horas.

## **NOVENA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN.**

9.1. A data, lugar e hora de celebración dos exercicios publicarase na Resolución pola que se aprobe a lista definitiva das persoas candidatas admitidas e excluídas, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

9.2. Chamamentos.- Na data, lugar e hora que foron convocados os candidatos/as para a realización dos exercicio.

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.

A non presentación dun candidato ou candidata ao exercicio, unha vez finalizado o chamamento, determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos para participar no exercicio, quedando excluído do procedemento selectivo

9.3. Identificación das persoas candidatas.- O Tribunal identificaráas o comezo do exercicio e poderá requirirlles, en calquera momento do proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuxos efectos deberán asistir provistos do documento de identificación correspondente.

9.4. No desenvolvemento dos exercicios estableceranse para as persoas con discapacidade as adaptacións posibles e os axustes razoables necesarios de tempo e medios para a súa realización, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos restantes candidatos/as, sempre que estas fosen debidamente solicitadas.

9.5. A proba de avaliación do coñecemento de lingua galega, para aqueles que non estean exentos da súa realización, levarase a cabo unha vez finalizado o primeiro dos exercicios

## **DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN DAS PROBAS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.-**

O mesmo día da realización do primeiro exercicio da fase de oposición o Tribunal fará público o cadro coas respostas correctas mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Silleda, na súa páxina web e na sede electrónica.

Os aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles a contar do día seguinte da publicación do cadro de respostas correctas, para a presentación de reclamacións.

Si o órgano de selección de oficio ou en base nas reclamacións presentadas, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello, na súa páxina web e sede electrónica, xunto coa relación das persoas aspirantes coas puntuacións obtidas, determinando quen terá a consideración de apto ou non apto, sendo neste último caso



eliminadas do proceso selectivo. Contra tal acordo poderá interpoñerse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 LPAC.

O Tribunal fará pública a relación das persoas aspirantes que superaron esta fase, pola orde de puntuación total obtida na mesma.

Posteriormente o Tribunal fará pública a relación de puntuacións obtidas na fase de concurso, con indicación expresa da cualificación obtida en cada un dos méritos obxecto de valoración.

Tralo prazo de solicitudes de revisión (3 días naturais) publicarase o resultado definitivo.

Concluídas ambas fases, o Tribunal fará público nos medios indicados o acordo definitivo sobre as cualificacións finais, que será a resultante de sumar á puntuación obtida na fase de oposición, a puntuación obtida na fase de concurso. No mesmo acordo designarase ao/a candidato/ha seleccionado/a, que será aquel/aquela que alcance a maior puntuación.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- SINATURA DE CONTRATO-**

O/a seleccionado/a para o posto polo Tribunal, presentará no Rexistro do Concello, dentro do prazo que se estableza e a partir da publicación da lista de aprobados/as, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na convocatoria:

- a) Copia compulsada do DNI.
- b) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ao posto que se optou.
- c) Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos órganos ou da administración sanitaria acreditativo da capacidade para o desempeño das tarefas correspondentes.

Se o/a seleccionado/a para o posto non presentase a citada documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, non poderá ser nomeado/a para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Nestes supostos ou no caso de renuncia por parte do/a candidato/as proposto/a que obtivera a máxima puntuación, poderá nomearse aos seguintes por orde de puntuación entre os candidatos/as.

Así mesmo os/as aspirantes non seleccionados poderán entrar nunha bolsa de traballo –pola orde da súa puntuación- para posibles substitucións e ata a alta da persoa substituída. Unha vez comprobado que o/as aspirante proposto/a presentou a documentación esixida, o Sr. Alcalde-Presidente, resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ao previsto na vixente lexislación. Incorporarase ao seu posto de traballo no prazo de dous días logo da formalización do





contrato laboral. Quen resulte nomeado/a para ocupar o posto quedará sometido/a ao réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

## **DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DA BOLSA**

Coas persoas aspirantes que superen as probas, incluída a persoa seleccionada para o posto, e pola orde de puntuación de maior a menor en que queden formarase unha Bolsa de Emprego. A relación das persoas aspirantes que formen parte da mesma farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web da Corporación Municipal a na súa sede electrónica.

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, enderezo de correo electrónico e puntuación obtida.

En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito ningún fronte ao Concello.

Respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas Bases, podendo ademais, cando se considere conveniente e de forma xustificada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que permaneza constituída a Bolsa de Emprego desta convocatoria.

## **DÉCIMO TERCEIRA.- 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 na mesma, a través do enderezo de correo electrónico facilitado polo/a aspirante na instancia presentada para tomar parte na convocatoria.

Remitido o correo electrónico, e transcorrido o prazo de 48 horas desde a súa remisión sen ter contestado ao mesmo, comunicando a súa disposición ou non a aceptar dita proposta, pasará ao último posto salvo que acredite a imposibilidade de contestar á mensaxe de correo electrónico recibida.

Aquelas persoas integrantes da bolsa as que se lles ofrezca 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 xustificadas de renuncia, as seguintes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmete 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.



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 CUARTA.- VIXENCIA**

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

Ao termo 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.

#### **DÉCIMO QUINTA.- PUBLICIDADE**

As presentes Bases publicaranse, en extracto, no Boletín Oficial da de Pontevedra , e integramente no Taboleiro de Edictos deste Concello, na súa sede electrónica 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 e sede electrónica.

#### **DÉCIMO SEXTA.- 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.

#### **DÉCIMO SÉTIMA.- 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.

#### **DÉCIMO OITAVA .- 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.

Silleda, na data da sinatura electrónica

### **ANEXO I:**

FICHA DO POSTO.

SERVIZO DE: Urbanismo

POSTO DE TRABALLO: Auxiliar administrativo

CARÁCTER: laboral temporal

ESCALA: Administración xeral

SUBESCALA:

GRUPO: C2

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso - oposición

DESCRIPCIÓN XERAL DO POSTO E ACTIVIDADES: tarefas propias de auxiliar administrativo en materia de urbanismo

### **ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA PARA SUBSTITUIR Á PERSOA QUE OCUPA ESTE POSTO CON CARÁCTER INDEFINIDO E NON FIXO QUE SE ATOPA EN BAIXA POR ILT, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN NO CONCELLO DE SILLEDA.**

D/Dña..... co D.N.I. núm. ...., con data e lugar de nacemento ..... e con enderezo a efectos de notificacións en ..... do Concello de ..... código postal ..... provincia de ..... teléfono núm. ...., e dirección de correo electrónico....., decatado/a da convocatoria para cubrir UNHA praza de auxiliar administrativo no Concello de Silleda,

SOLICITO ser admitido/a no proceso selectivo ao que se refire a presente convocatoria,

DECLARANDO que son certos os datos consignados na mesma, que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria e que na data da presentación da solicitude reúne todas as condicións e requisitos esixidos nas bases.

Xunto coa presente solicitude, acompaño:



- Copia do D.N.I. ou documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Copia da titulación exixida como requisito
- Copia do CELGA 3 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).
- Copia dos documentos acreditativos, segundo a base oitava letra B, relativos á fase de concurso de méritos: experiencia profesional, cursos de especialización.

**SOLICITA:**

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ó proceso selectivo incoado ó efecto da provisión do posto.

Solicito a adaptación para a realización das correspondentes probas selectivas.

Silleda, de de 2020

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SILLEDA (PONTEVEDRA)

**A N E X O III**

**TEMARIO**

1. A Constitución española de 1978: Título VIII Da Organización Territorial do Estado.
2. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia. Título Preliminar, Título I.- Do poder Galego
3. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: TÍTULO I.- Dos interesados no procedemento; TÍTULO II.- Da actividade das Administracións Públicas; TÍTULO III.- Dos actos administrativos
4. Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. TÍTULO PRELIMINAR.- Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
5. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local. Título I.- Disposicións xerais e Título II.- O municipio e Título V.- Disposicións comúns ás entidades locais
6. Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia. Título VI.- Intervención na edificación, e uso do solo é disciplina urbanística.



7. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Título preliminar, Título I: capítulos I, II Y III.

