

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colexiado:
JGL/2021/6	A Xunta de Goberno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Ordinaria
Data	18 de febreiro de 2021
Duración	Dende as 13:00 ata as 13:30 horas
Lugar	Sala de Reunións
Presidida por	Manuel Cuíña Fernández
Secretario	Maria Fernanda Montero Parapar
Interventor	Leopoldo Moure Dopico

ASISTENCIA A SESIÓN		
DNI	Nome e Apelidos	Asiste
77404245E	Angela Troitiño Gil	SÍ
76801683Z	Antonio Ferro Losada	SÍ
35251841V	Jesus Taboada Lazara	SÍ
Excusas de asistencia presentadas:		
76816828W	Mónica González Conde	NO

Unha vez verificada pola Secretaria a válida constitución do órgano, o Presidente abre sesión, procedendo a deliberación sobre os asuntos incluídos na Orden do Día

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación da acta da sesión anterior: 11.02.2021

Concello de Silleda

Rúa do Trasdeza, 55, Silleda. 36540 (Pontevedra). Tfno. 986580000. Fax: 986581021

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda prestar aprobación á seguinte Acta:- 11 de febreiro de 2021.

Expediente 190/2021. Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Inclusión por urxencia Expediente 190/2021

Toma a palabra o Sr. Alcalde, para explicar a urxencia da proposición incluída na orde do día da presente Xunta de Goberno Local.

De conformidade co disposto no artigo 91.4 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, sométese a votación a urxencia da inclusión na orde do día do presente asunto co seguinte resultado:
9

Votos a favor: unanimidade

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes, ACORDA prestar aprobación a inclusión da presente proposición na orde do día da Xunta de Goberno de data 18 de febreiro de 2021.

Expediente 190/2021. Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Vista a necesidade e urxencia da selección de persoal para substituír a persoa que actualmente ocupa o posto de CONSERXE -SUBALTERNO NO CEIP COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA

Examinadas as Bases redactadas polo Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, en data 18 de febreiro de 2021

Logo de ver o informe número 2021/0016 emitido emitido pola Secretaría da Corporación con data de 18/02/2021

Polo exposto, esta Xunta de Goberno Local, ao abeiro das competencias delegadas polo Alcalde na resolución do 20 de xuño de 2019, a adopción do presente acordo:

PRIMEIRO:Aprobar as BASES PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA PARA O POSTO DE CONSERXE -SUBALTERNO PARA O CEIP 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.

SEGUNDO: Convocar o presente proceso de selección podendo presentarse as correspondentes instancias para a participación no prazo de 05 días hábiles dende a publicación do presente anuncio



na páxina web do Concello de Silleda.

TERCEIRO: Publicar as bases íntegras no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica do Concello de Silleda para a súa axeitada difusión, así como dar conta ao pleno na seguinte sesión que se celebre.

Anexo

BASES PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA PARA O POSTO DE CONSERXE -SUBALTERNO PARA O CEIP 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.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión dunha praza de conserxe-subalterno/a en réxime laboral temporal, para substituír á persoa que ocupa este posto con carácter indefinido e non fixo que se atopa en baixa por ILT.

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. O contrato estará condicionado á situación de baixa do referido traballador.

A presente convocatoria publicarase íntegra na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos deste Concello, e un extracto da mesma nun diario de máxima difusión.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.-

Serán funcións a desempeñar pola persoa contratada as previstas na vixente lexislación, así como as que lles poidan encomendar a Alcaldía e os concelleiros/as delegados/as que garden relación coa súa función principal:

Conservar no seu poder todas as chaves dos distintos edificios, debendo abrir e pechar as portas principais de acceso, tanto dos valados exteriores como dos edificios escolares, custodiar mobiliario, máquinas, instalacións e locais; controlar a entrada das persoas alleas ao servizo, informar e atender o público; recibir, clasificar, conservar e distribuír documentos, obxectos, e correspondencia, facer fotocopias. Realizar os traslados e montaxe de material, mobiliario, aveños que foran necesarios; realizar os encargos relacionados co servizo que se lle encomende, dentro ou fóra das dependencias; mantemento, conservación das instalacións, mobiliario, maquinaria e material; reparacións básicas; prestar axuda en todos aqueles actos extraordinarios que se celebren nos mesmos e calquera outra actividade semellante de colaboración ou axuda para a boa marcha das actividades desenvolvidas nos centros.

No desenvolvemento das súas funcións utilizará os medios manuais, equipos e maquinaria que o Concello considere adecuados para o mellor funcionamento dos servizos e a mellor atención ao centro escolar



As funcións detalladas teñen un carácter enunciativo, podendo serlle asignadas calquera outra propia da súa categoría profesional.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas ás que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutro Estados, da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. No caso de ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante certificado médico. No caso de que se teña condición de discapacitado e a súa compatibilidade, acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

d) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. De ser seleccionado/a para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa.

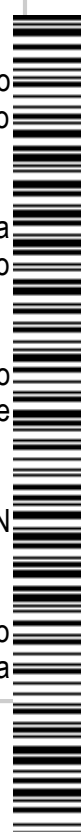
e) Titulación: Non será esixible o requisito de titulación de acordo coa Disposición Adicional Sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Os requisitos anteriormente establecidos deberán posuírse polos/as aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse as mesmas durante todo o período selectivo.

O mesmo tempo e antes do inicio da actividade obxecto desta convocatoria, estará suxeito/a ao réxime de incompatibilidades que determinen as disposicións vixentes (Lei 53/84 de 26 de decembro e concordantes).

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 Xeral 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 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 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 da copia da instancia presentada.

As solicitudes deberán axustarse ao modelo oficial que será facilitado polo Concello. (Achégase como Anexo I 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 destas Bases na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos deste Concello.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, farase pública na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos 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 na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos.

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 copia dos seguintes documentos:

a) Fotocopia do D.N.I.

b) Xustificantes que consideren oportunos relativos á fase de concurso de méritos (a persoa seleccionada para o posto deberá acreditarlos mediante presentación do título orixinal ou fotocopia cotexada)

SÉTIMA.- COMPOSICIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN

O órgano de selección 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^a Soledad Rey Asorey
- 3 José Luís García Montoto

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 E PROCESO SELECTIVO

Farase a través do sistema de concurso de méritos, porque é o máis adecuado para seleccionar ao profesional máis cualificado para o desempeño do posto, en tanto á experiencia en postos de similar contido.

A nota final do antedito CONCURSO, 10 puntos, obteranse sumando as notas obtidas nos apartados de: experiencia profesional, titulacións e entrevista.

-EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima posible para cada aspirante neste apartado será de 5 puntos por experiencia profesional na praza de conserxe - subalterno: 0,2 puntos por mes traballado.

Non se computarán os períodos inferiores a un mes.



A experiencia 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.

De acreditar a experiencia profesional desde o ámbito privado, fotocopia do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e fotocopia do contrato de traballo.

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

-TITULACIÓNS:

Valorarase estar en posesión da seguinte titulación superior á esixible como requisito de participación na presente convocatoria, ata un máximo de 4 puntos:

Ciclos de grado medio ou equivalente en: electricidade, fontanería, carpintería ou outros relacionados coas funcións do posto: 1 punto.

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 3 puntos, que se computarán do seguinte xeito:

- a) De máis de 120 horas duración: 0,75 puntos
- b) De entre 100 e 120 horas de duración: 0,70 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 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.

-ENTREVISTA

A entrevista puntuarase, a criterio ponderado do órgano de selección, ata un máximo de 1 punto.



Consistirá na contestación a preguntas formuladas polos membros do órgano de selección, coa finalidade de apreciar o grado de experiencia laboral en relación coas funcións as que se optan, valorándose principalmente a aptitude e actitude para o emprego que se convoca.

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

A orde de actuación iniciarase alfabeticamente pola primeira persoa aspirante da letra «Y», segundo RESOLUCIÓN do 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

Identificación das persoas candidatas.- O Tribunal identificaráas o comezo da entrevista, a cuxos efectos deberán asistir provistos do documento de identificación correspondente.

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

Rematada a cualificación dos/as aspirantes, o Tribunal publicará no na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos, a relación dos mesmos por orde da puntuación obtida, así como o nome e apelidos, xunto co DNI da persoa seleccionada para a provisión do posto, elevando proposta á Alcaldía- Presidencia quen efectuará a correspondente Resolución.

Contra a baremación do tribunal, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación na sede electrónica <http://silleda.sedelectronica.gal>, na páxina web do Concello de Silleda, e no Taboleiro de Edictos da baremación definitiva da fase de concurso.

DÉCIMO PRIMEIRA.- SINATURA DE CONTRATO-

A persoa seleccionada para o posto polo Tribunal, presentará no Rexistro do Concello, dentro do prazo que se estableza, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na convocatoria:

- a) Copia compulsada do DNI.
- b) Orixinal ou copias cotexadas das titulacións presentadas como méritos
- c) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ao posto que se optou.
- d) 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/a 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 e 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 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.

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, 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 algunha das persoas aspirantes non reúne un ou máis requisitos esixidos na convocatoria, poderá propoñer ao Sr. Alcalde Presidente a súa 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 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

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.- MODELO DE SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE CONSERXE-SUBALTERNO 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, POLO SISTEMA DE CONCURSO NO CONCELLO DE SILLEDA.

D/D^a..... co D.N.I. núm....., con data e lugar de nacemento e con enderezo a efectos de notificacións en do Concello de código postalprovincia de teléfono núm, coñecedor/a da convocatoria para cubrir UNHA praza de conserxe para o CEIP.

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
- Copia dos documentos acreditativos, segundo a base oitava, relativos á fase de concurso de méritos: experiencia profesional, titulacións.

En vista do que

SOLICITO:

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

Silleda, _____ de _____ de 2021

Asdo.:

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

B) ACTIVIDADE DE CONTROL

Non hai asuntos

C) ROGOS E PREGUNTAS

Non hai asuntos

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

Concello de Silleda

Rúa do Trasdeza, 55, Silleda. 36540 (Pontevedra). Tfno. 986580000. Fax: 986581021

