

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DO CONCELLO DE SILLEDA, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA O POSTO DE CONSERXE LIMPADOR/A

Primeira. Obxecto da convocatoria:

Prevese a convocatoria do procedemento selectivo para a provisión interina ou temporal, mediante creación dunha bolsa de emprego mediante o sistema de concurso - oposición, para o posto de conserxe limpador/a

As presentes bases teñen por obxecto regular a constitución e funcionamento da devandita bolsa de emprego, para a provisión temporal de necesidades de persoal, mediante o nomeamento de persoal funcionario interino.

Os nomeamentos de persoal funcionario interino realizaranse, polo órgano competente, de entre as persoas candidatas que sexan incluídas na bolsa constituída para o efecto, de conformidade coa lexislación vixente, con observancia dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O 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, permite o nomeamento de funcionarios interinos por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, en catro supostos:

- a) para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, correspondentes a prazas vacantes na Administración, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un período máximo de tres anos;
- b) para a substitución transitoria dos titulares;
- c) para a execución de programas de carácter temporal.
- d) por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezoito meses.

Neste caso, trátase de supostos incluídos nos puntos b) e d) sinalados, a saber, **SUBSTITUCIÓN TRANSITORIA DOS TITULARES e/ou EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS POR PRAZO MÁXIMO DE NOVE MESES, DENTRO DUN PERÍODO DE DEZAOITO MESES.**

Características da praza:

As características da praza obxecto da convocatoria detállanse a continuación, conforme ao establecido no artigo 76 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira:

Nivel: 14

Complemento Específico: 4.671,52

- Forma de convocatoria: Concurso- oposición
- Características da praza, Grupo: Outras agrupacións profesionais /subgrupo: - Escala: Administración Especial
- Titulación académica: sen requisito de titulación

- Carné de conducir B.
- CELGA 2

Segunda. Publicidade

A convocatoria das probas selectivas ou prazo de presentación de méritos para a constitución da bolsa, así como as presentes bases, se publicarán mediante extracto no Boletín Oficial da Provincia e de forma íntegra no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica do Concello de Silleda.

A resolución pola que se faga pública a relación de aspirantes que integren a bolsa de emprego e se aprobe a mesma, así como dos restantes actos e acordos que se diten en desenvolvemento do proceso selectivo inseriranse no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica desta Corporación.

Terceira. Ámbito temporal

A bolsa de emprego derivada da presente convocatoria terá unha vixencia inicial de tres anos desde a súa aprobación, salvo que con anterioridade á devandita data se constitúa unha nova bolsa que a substitúa como consecuencia da finalización dun proceso para a selección de funcionarios de carreira ou de laborais fixos da mesma categoría.

Cuarta. Ámbito de aplicación e normativa aplicable

A convocatoria para a cobertura de prazas mediante a bolsa de emprego rexerese polas presentes bases, e non regulado nas mesmas, estarase ao disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LRBRL); Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local (TRRL); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso (RGI); **Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia**; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP); e polo disposto na presente convocatoria, e resto de normativa que resulte de aplicación.

Quinta. Requisitos de admisión dos aspirantes

Para tomar parte no proceso selectivo os aspirantes deben reunir, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

A) Requisitos xerais:

- a) Ser español, ou nacional dun dos Estados Membros da Unión Europea, ou estranxeiro residente en España nas condicións recollidas no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TRLEBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias das prazas convocadas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) 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 á escala, subescala, clase e categoría de funcionario, no que fose separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.

e) Non atoparse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente, Lei 53/1994, do 26 de decembro, e de desenvolvemento, referido á data do seu nomeamento.

B) Requisitos específicos para a Bolsa:

Os requisitos e condicións de participación requiridos (titulación e méritos alegados) han de posuírse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a resolución do procedemento:

- Carné de conducir B
- CELGA 2

Sexta. Forma e prazo de presentación de instancias

Forma e lugar: As persoas interesadas que desexen participar e formar parte da bolsa de emprego que se convoca nesta proba selectiva deberán facelo constar no modelo de solicitude de participación oficial que se acompaña, ou que poderá ser facilitado no Concello de Silleda e na web municipal da Corporación www.silleda.gal e no que se debe manifestar que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na presente convocatoria.

Á súa vez, xunto coa solicitude, as persoas interesadas presentarán declaración responsable de que reúnen os requisitos xerais e específicos esixidos para tomar parte no proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 69.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Prazo de presentación de solicitudes: Será de **dez días (10)** a partir do día seguinte da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Durante ese prazo as persoas aspirantes poderán efectuar modificacións na súa solicitude, así como achegar calquera documentación que consideren oportuna para a valoración dos méritos.

A non presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo. A solicitude dirixirase á Sra. Alcadesa-Presidenta do Excmo. Concello de Silleda e poderá presentarse por calquera dos medios seguintes:

- a) Nos Rexistros do Concello de Silleda, presencialmente ou en Sede electrónica (<https://sede.silleda.es>)
- b) Nos rexistros de calquera dos órganos ou oficinas previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Taxa por dereitos de exame:

Agrupacións profesionais	10 €
--------------------------	------

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes, podendo unicamente instar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Documentos para xuntar: as solicitudes de participación deberán ir acompañadas necesariamente, na súa presentación, polos seguintes documentos:

1. Fotocopia do DNI, NIE ou, no seu caso, pasaporte en vigor.
2. Declaración responsable.
3. Documentación acreditativa da titulación requirida, e no seu caso a da titulación específica, esixida para ser admitido/a.
4. Resgardo acreditativo de abonar os dereitos de exame dentro do prazo de presentación de solicitudes.
5. Acreditación dos méritos para valorar, de conformidade co previsto nas presentes bases.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes non se admitirá ningunha documentación adicional de acreditación de méritos, a excepción do prazo de corrección.

A presentación da instancia implicará a autorización da aspirante ao tratamento dos seus datos persoais.

Sétima. Admisión de persoas aspirantes e procedemento

Finalizado o prazo de presentación de instancias, aprobarase, mediante Decreto de Alcaldía, a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, no prazo máximo dun mes, que se publicará na páxina web deste Concello.

Nesta resolución incluírase a lista completa de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de inadmisión ou exclusión.

Aquelas persoas aspirantes que non figuren na lista ou fosen excluídas dispoñerán de **CINCO** días hábiles, contados desde o día seguinte á citada publicación, para a corrección de posibles defectos ou reclamacións.

Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos xustificando o seu dereito para ser admitido, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

Os erros na consignación dos datos persoais rectificaranse de oficio ou a instancia da interesada en calquera momento do proceso selectivo.

En todo caso, ao obxecto de evitar erros e, no suposto de producirse, posibilitar a súa corrección en tempo e forma, os aspirantes comprobarán non só que non figuran recollidos na relación de excluídos, senón, ademais, que os seus nomes constan na pertinente relación de admitidos.

Finalizado o prazo de corrección antes sinalado, publicarase un novo Decreto aprobando a relación definitiva de aspirantes admitidas e excluídas, no prazo dun mes, á que se dará a mesma publicidade. Na referida resolución nomearanse os membros do Tribunal cualificador.

O feito de figurar na relación definitiva de aspirantes admitidos non supón que se recoñeza a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso de selección mediante as bolsas de emprego.

Cando do exame da documentación que presenten no caso de ser seleccionados, despréndase que non posúen algún dos requisitos, as persoas seleccionadas decaerán de todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento.

As publicacións dos sucesivos anuncios deste proceso, e das cualificacións, realizaranse na citada páxina web deste Concello.

Oitava. Órgano de selección

O órgano de selección encargado de xulgar os méritos achegados adoptará a forma de Tribunal de Valoración, e será designado pola Alcaldía Presidencia, facéndose publica a súa composición xunto coa resolución que aprobe a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

O Tribunal de Valoración estará composto por un mínimo de cinco membros: Un/a presidente/a, un/a secretario/a, e tres vocais. Designarase igual número de suplentes. Todos terán voz e voto.

A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por conta de ningunha outra persoa.

A composición deste órgano colexiado responderá os principios de profesionalidade e especialización dos seus membros, axustándose ás regras de imparcialidade e obxectividade.

Tamén se observará a paridade indicada no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de Mulleres e Homes.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un subgrupo de clasificación igual ou superior ao esixido para os postos convocados e posuír un grao persoal ou desempeñar un posto de traballo de nivel igual ou superior ao dos postos convocados.

Non poderán formar parte o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual, salvo causa xustificada e motivada na carencia doutro persoal competente para formar parte do órgano de valoración.

Para a válida constitución do Tribunal, requirirase a presenza do presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, de quen lles substitúa, e sempre existindo un mínimo de tres membros.

Os membros do Tribunal estarán suxeitos ao réxime de abstención e recusación establecidos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal adoptará as súas decisións por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do presidente/a.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores e especialistas durante o proceso selectivo, con carácter consultivo e non vinculante.

O Tribunal terá a potestade de resolver as dúbidas que poidan exporse e adoptar os acordos precisos para a boa orde do proceso en todo o non previsto nas presentes bases e na normativa aplicable.

O Tribunal poderá requirir as persoas aspirantes, en calquera momento do proceso, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. Así mesmo, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo, tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algún dos aspirantes carece da capacidade funcional para o desempeño das tarefas e funcións habituais da categoría obxecto da convocatoria, solicitará informe preceptivo dos órganos técnicos competentes, que deberá ser emitido no prazo máximo de dez días e terá o carácter de determinante para resolver. Desta actuación darase coñecemento ao interesado, ao obxecto de que poida formular as alegacións que estime oportunas.

Se do contido do informe desprendécese que a persoa aspirante carece de capacidade funcional requirida, ou dos requisitos esixidos para formar parte da bolsa de emprego, o Tribunal, previa audiencia da persoa interesada, emitirá proposta motivada de exclusión do proceso selectivo dirixida ao órgano convocante do mesmo.

Ata que se dite a oportuna resolución polo órgano convocante, a persoa aspirante poderá continuar participando condicionadamente no proceso selectivo.

As resolucións do Tribunal vincularán á Administración, aínda que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ao previsto na normativa sobre procedemento administrativo.

As resolucións do Tribunal poderán ser revisadas de oficio, en virtude do preceptuado nos art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, ou a instancia da persoa interesado pola interposición dos recursos administrativos que correspondan conforme aos art. 112 e seguintes da mesma norma. Co fin de poder resolver as cuestións que se susciten, o Tribunal quedará constituído ata que se esgoten os prazos legais de interposición de recursos, podendo ser convocados en calquera momento.

O Tribunal de Valoración quedará incluído na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertence a praza convocada, conforme ao preceptuado no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Novena. Sistema de selección será o de Concurso-Oposición

O sistema selectivo para formar parte da bolsa de emprego será o de concurso-oposición.

Na fase de concurso valoraranse os méritos acreditados documentalmente no momento da presentación das solicitudes admitidas, debendo constar expresamente na documentación achegada.

Na fase de oposición valorarase a realización dunha proba práctica relacionada coas actividades relativas ao posto de traballo ofertado.

FASE DE CONCURSO

A valoración dos méritos das persoas aspirantes puntuarase cun máximo de dez (10) puntos, conforme ao seguinte baremo:

A) Méritos profesionais: A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os cinco (5) puntos. Un mesmo período de servizos non poderá ser obxecto de puntuación simultánea en todos ou algúns dos apartados seguintes tendo, por esa orde, carácter preferente e excluínste.

A.1. A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os catro (4) puntos:

A.1.1- Desempeñar funcións en prazas clasificadas no mesmo grupo e subgrupo profesional, asimiladas ou superior, ca da bolsa obxecto de convocatoria, na Administración Local como persoal funcionario ou persoal laboral, a razón de 0,090 por mes completo efectivo de servizos prestados.

A.1.2- Desempeñar funcións en prazas clasificadas en grupo e subgrupo profesional, asimiladas ou superior, ca da bolsa obxecto de convocatoria, noutras Administracións Públicas distintas ás Administracións locais, a razón de 0,045 por mes completo efectivo de servizos prestados.

A.2. A puntuación máxima neste apartado non poderá superar un (1) punto:

A.2.1- Desempeñar funcións en prazas clasificadas no mesmo grupo, pero en subgrupo inferior ca da bolsa obxecto de convocatoria, na Administración Local como empregados públicos, ou noutras Administracións Públicas a razón de 0,045 por mes completo efectivo de servizos prestados.

A.2.2- Desempeñar funcións similares fóra da Administración Pública, é dicir, na empresa privada en postos da mesma categoría a razón de 0,022 por mes completo efectivo de servizos prestados.

B) Méritos Académicos e formación: A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os cinco (5) puntos.

B.1- Formación superior: A puntuación máxima neste apartado non poderá superar dous (2) puntos. - Pola posesión de titulacións académicas oficiais de nivel superior á mais alta requirida para o acceso á praza que dá lugar á bolsa de emprego obxecto da convocatoria: dous (2) puntos.

B.2- Cursos de formación e perfeccionamento: A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os tres (3) puntos.

Unicamente valoraranse accións formativas debidamente acreditadas e relacionadas coas funcións propias da praza pola que se convoca a bolsa de emprego.

Valoraranse a realización (como docente e/ou alumno/a) de cursos homologados polas diferentes administracións públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención de riscos, cos dereitos e deberes do persoal empregado público, coa igualdade, a protección de datos, a atención á cidadanía, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Tomarase a suma total de horas debidamente certificadas e puntuásense a razón de 0,010 por cada hora de formación.

Unicamente valoraranse os cursos que fosen impartidos nos 7 anos inmediatamente anteriores á data de termo do prazo de presentación de instancias.

Non se admitirán aqueles cursos nos que non aparezan debidamente acreditados o número de horas cursadas.

Décima. Acreditación dos méritos.

Para acreditar a antigüidade nas Administracións públicas, deberá presentarse certificado de servizos prestados, en que conste a experiencia profesional, con indicación expresa dos períodos de tempo de prestación dos servizos nos diferentes postos, a categoría dos mesmos, e o vínculo como empregado público; así como informe da vida laboral actualizado, expedido pola Seguridade Social.

A formación acreditarase mediante copia dos títulos, diplomas ou certificados correspondentes.

Para acreditar a participación ou superación de probas selectivas, requiriranse certificacións expedidas polos órganos administrativos competentes de calquera Administración Pública, que acrediten tal circunstancia, en convocatorias de igual categoría á praza convocada nesta bolsa de emprego.

En ningún caso serán valorados aqueles méritos non alegados na instancia ou non acreditados documentalmente en prazo.

Non se reclamará pola Administración nin se admitirá corrección dos méritos do concurso fóra de prazo de presentación de instancias, salvo durante o correspondente período de alegacións aberto coa publicación da listaxe provisional de admitidos.

O cómputo temporal dos méritos que se aleguen estará referido sempre, como máximo, ao día de finalización do prazo para presentar as instancias. Non se valorarán os cursos de formación nos que non conste o número de horas debidamente recoñecidas.

As titulacións oficiais obtidas no estranxeiro deberán contar coa acreditación da súa homologación polo Ministerio de Educación ou calquera outro órgano da Administración competente.

No caso de curso de formación no estranxeiro, o título ou certificado de asistencia deberán ir acompañado da súa tradución oficial ao español.

O tribunal cualificador poderá requirir en calquera momento ás persoas interesadas para que acheguen os documentos orixinais acreditativos dos méritos achegados ou calquera documentación que considere necesaria para xustificar os mesmos.

FASE DE OPOSICIÓN. Obrigatoria e eliminatória

A valoración da realización da proba das persoas aspirantes puntuarase cun máximo de vinte (20) puntos. Para superar esta fase requirirase acadar unha puntuación mínima de 10 puntos.

Descrición da proba: a proba consistirá en realizar distintas tarefas propias das funcións do posto de **conserxe – limpador/a**, como mínimo a persoa aspirante deberá realizar as seguintes probas:

1.- Proba de limpeza de interiores (max. 6 puntos)

Obxectivo: Avaliar a destreza da persoa candidata na realización de tarefas básicas de limpeza en dependencias municipais, así como o uso axeitado dos útiles e produtos de limpeza, a organización do traballo e a calidade final do resultado.

Descrición: A persoa aspirante deberá realizar a limpeza dunha dependencia interior municipal nun tempo determinado, empregando os útiles e produtos postos á súa disposición. A proba poderá incluír tarefas como varrido e fregado de chans, limpeza de mobiliario, portas, cristais interiores ou aseos, segundo determine o tribunal. Valorarase a correcta execución da tarefa, a técnica empregada, a orde no desenvolvemento do traballo, o uso axeitado dos materiais e o resultado final da limpeza.

2.- Proba de detección de incidencias na contorna de traballo (max. 6 puntos)

Obxectivo: Avaliar a capacidade da persoa candidata para identificar incidencias, deficiencias ou necesidades de intervención nas instalacións e na contorna de traballo, así como a súa aptitude para observalas e comunicalas correctamente.

Descrición: A persoa aspirante deberá realizar un percorrido por unha zona ou dependencia previamente determinada polo tribunal, co fin de identificar posibles incidencias ou elementos que precisen actuación, mantemento ou reposición. Entre outras, poderán incluírse situacións como luces fundidas, sinais ou elementos deteriorados, falta de material, deficiencias de limpeza, incidencias en portas, ventás ou mobiliario, ou calquera outra anomalía relacionada co posto. Valorarase a capacidade de observación, a correcta identificación das incidencias, a claridade na súa descrición e a adecuación das actuacións ou comunicacións propostas.

3.- Proba de mantemento básico (max. 8 puntos)

Obxectivo: Comprobar a capacidade da persoa candidata para realizar tarefas básicas de mantemento relacionadas co posto, así como para verificar o correcto funcionamento dos elementos intervidos.

Descrición: A persoa aspirante deberá executar, nun tempo determinado, varias tarefas básicas de mantemento sobre elementos ou incidencias previamente sinaladas polo tribunal, relacionadas coas funcións propias do posto. Entre outras, a proba poderá incluír a reposición de consumibles, a substitución de elementos sinxelos, a comprobación do funcionamento de luces ou outros dispositivos, ou a realización de pequenas actuacións de mantemento básico. Unha vez rematada a intervención, a persoa candidata deberá comprobar o correcto funcionamento dos elementos obxecto da actuación. Valorarase a correcta execución das tarefas, o uso axeitado dos materiais e ferramentas, a orde no desenvolvemento do traballo, a autonomía na súa realización e a comprobación final do resultado.

PROBA DE GALEGO.-

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 nas presentes bases.

Undécima. Cualificación final

Finalizado o proceso de selección, a cualificación definitiva será a que resulte da suma aritmética da fase de concurso máis a fase de oposición.

Con todo, o órgano de selección poderá baixar a nota de corte para garantir que haxa un número mínimo de persoas na bolsa de emprego.

Duodécima. Relación de aspirantes e configuración da bolsa de emprego.

Terminada a cualificación do concurso - oposición, publicarase na web municipal do Concello a relación das persoas aprobadas ou admitidas ordenadas de maior a menor en función da puntuación final obtida.

Abrirase un prazo de tres días hábiles a contar desde o seguinte á publicación, para reclamacións e alegacións.

Resultas, se procede, as alegacións, o Tribunal elevará ao órgano competente a proposta de resolución de creación da bolsa de emprego convocada de acordo ao indicado nas presentes bases.

Para dirimir empates, teranse en conta os seguintes criterios:

- En primeiro lugar, á maior puntuación obtida na fase de oposición
- En segundo lugar, á maior puntuación obtida na fase de concurso
- En terceiro lugar a maior puntuación obtida no apartado méritos profesionais.
- En cuarto lugar a maior puntuación obtida no apartado de méritos académicos e formación.

De persistir o empate liquidarase por orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, de conformidade coa letra que se determine no sorteo público anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración Pública ao que se refire o art.17 do Regulamento Xeral de Ingreso, que se publicará no Boletín Oficial do Estado (**letra «U»**).

As persoas aspirantes que formen parte da bolsa achegarán ante a Administración no momento en que sexan requiridos para iso, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, como condición imprescindible para o seu nomeamento como funcionarios interinos.

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma dedúcese que carecen dalgún dos requisitos esixidos para formar parte da bolsa de emprego, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Décimo terceira. Capacidade funcional:

A capacidade funcional acredítase cun certificado médico que se achegará xunto ao resto da documentación no caso de ser chamado para prestar servizos.

O certificado non poderá levar data de máis dunha semana anterior ao chamamento e deberá estar asinado por un médico colexiado e en modelo oficial ou legalmente válido, onde conste o nome do facultativo e número de colexiado.

Décimo cuarta. Datos de carácter persoal

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Taboleiro de Edictos do Concello de Silleda e na Páxina Web Municipal, cando así o requira a tramitación do procedemento. Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son: o nome, apelidos e número do documento nacional de identidade ou documento equivalente, na forma prevista legalmente.

Realizarase a publicación destes datos previa anonimización que permita a identificación do candidato, pero preserve a seguridade dos devanditos datos.

Décimo quinta. Recursos

As persoas aspirantes, ao participar nas presentes probas selectivas, someteranse ás bases desta convocatoria e ás decisións que adopte o Tribunal, sen prexuízo das reclamacións ou recursos pertinentes.

A presente convocatoria e bases, así como os actos administrativos que se deriven do proceso de selección, incluídas as actuacións do Tribunal de Valoración, poderán ser impugnados polos interesados na forma e prazos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Disposición final:

Todas as persoas integrantes da bolsa de emprego que sexan chamados para nomeamentos interinos deberán estar en disposición de relacionarse coa Administración por medios electrónicos, conforme ao disposto no artigo 14.2.e. de Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

FICHA DO POSTO

REQUISITOS DO POSTO
Titulación esixida: Outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación.
Coñecementos específicos: CELGA 2. Carné de conducir B.
Misión: Custodiar as instalacións e controlar as dependencias. Auxiliar nas tarefas propias do persoal subalterno e realizar as tarefas de limpeza e pequenas tarefas de mantemento.
Funcións principais:

1. Realizar a limpeza das instalacións.
2. Vixiar e controlar os accesos ás instalacións.
3. Custodiar e manexar as distintas chaves das dependencias.
4. Abrir e pechar as portas, luces e xanelas das instalacións.
5. Prender, controlar e apagar a calefacción e a electricidade (realizando tarefas de control de aforro enerxético nos edificios ao seu cargo).
6. Coidar o estado do material e ferramentas empregadas na súa área de traballo.
7. Realizar o reparto do correo, documentos ou material das distintas áreas.
8. Manexar e realizar o mantemento básico das fotocopiadoras, fax, encadernadoras e outras máquinas sinxelas.
9. Realizar recados e xestións sinxelas en organismos ou institucións públicas ou privadas.
10. Realizar traballos consistentes en pequenas reparacións, se son avarías maiores avisar o seu superior.
11. Elaborar un libro de mantemento do Centro coa axuda do persoal técnico municipal.
12. Recoller e transportar os produtos de limpeza necesarios para a hixiene do edificio. Gardalos nun local axeitado ao que non teñan acceso as persoas usuarias.
13. Realizar calquera función, sempre que se corresponda co seu corpo, escala, subescala ou categoría profesional, que contribúa a un óptimo funcionamento do Concello.

ANEXO I

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA SELECCIÓN QUE REXE O PROCEDIMENTO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DO CONCELLO DE SILLEDA, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA O POSTO DE CONSERXE LIMPADOR/A

Nome e apelidos _____ núm.DNI.: _____
con enderezo a efectos de notificación en _____
con núm. de teléfono _____ correo-e _____

EXPÓN:

Que desexa participar na selección para a PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DO CONCELLO DE SILLEDA, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA O POSTO DE CONSERXE LIMPADOR/A.

Fai constar que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas Bases, que coñece e acepta as bases da convocatoria e aporta a seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI, NIE ou, no seu caso, pasaporte en vigor.
2. Declaración responsable.
3. Documentación acreditativa da titulación requirida, e no seu caso a da titulación específica, esixida para ser admitido/a.
4. Resgardo acreditativo de abonar os dereitos de exame dentro do prazo de presentación de solicitudes.
5. Acreditación dos méritos para valorar, de conformidade co previsto nas presentes bases.

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar na presente convocatoria.

O/A asinante declara baixo a súa responsabilidade que son certos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

Silleda, _____ de _____ de 2026

Asdo.:

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE SILLEDA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nome e apelidos _____ núm.DNI.: _____
con enderezo a efectos de notificación en _____
con núm. de teléf _____ correo-e: _____

Que de ser seleccionado/a para formar parte da BOLSA DE EMPREGO, CON CARÁCTER TEMPORAL, DO CONCELLO DE SILLEDA, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA O POSTO DE CONSERXE LIMPADOR/A

Declara responsablemente:

Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas que se van realizar. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias das prazas obxecto desta convocatoria.

Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Non estar afectado/a por ningunha causa de incapacidade nin por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

Reunir os requisitos xerais e específicos esixidos para tomar parte no proceso selectivo.

Silleda, _____ de _____ de 2026

Asdo.: