

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colexiado:
JGL/2026/18	A Xunta de Goberno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Ordinaria
Data	24 de abril de 2026
Duración	Dende as 10:05 ata as 10:20 horas
Lugar	Sala de Reunións
Presidida por	Paula Mª Fernández Pena
Secretaria	Déborah García Suárez
Interventor	Leopoldo Moure Dopico

ASISTENCIA A SESIÓN	
Nome e Apelidos	Asiste
Estefanía Taín Surribas	SÍ
Manuel Requeijo Rey	SÍ
María Asunción García Hernández	NON
Mónica González Conde	SÍ

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

A) PARTE RESOLUTIVA**Aprobación da acta da sesión anterior: 17.04.2026****Concello de Silleda**

Favorable**Tipo de votación:** Unanimidade/Asentimento

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda prestar aprobación á seguinte Acta: - 17 de abril de 2026.

Expediente 191/2024. Colonias Felinas**Favorable****Tipo de votación:** Unanimidade/Asentimento

Vista a Lei 7/2023 de 28 de marzo, de protección dos dereitos e do benestar dos animais, que establece a obriga dos concellos de xestionar as colonias felinas, o que implica a necesidade de identificar, esterilizar, vacinar e desparasitar aos animais que as integran.

Vista a necesidade de dar cumprimento á devandita Lei, faise preciso a creación de colonias felinas legalmente establecidas no Concello de Silleda para posteriormente poder realizar a xestión destas a través do método CER (captura, esterilización e retorno).

Visto que para a xestión das colonias felinas legalmente establecidas o Concello adheriuse ao Protocolo de Actuación de Colaboración Provincial da Deputación de Pontevedra para a Esterilización de gatos Comunitarios.

Visto que no termo municipal, na data de hoxe xa hai identificadas 15 colonias felinas.

Visto que a Sra. María José Orosa Lodeiro, a través dunha instancia xeral presentada no rexistro municipal o 14/04/2025, comunica a existencia dunha nova colonia felina, formada aproximadamente por 30 espécimes entre femias e machos, con varios puntos onde se concentra os animais, localizada no termo municipal en:

- Parroquia de Manduas na Bandeira.

Visto que a Sra. Blanca Vanessa Couto López, a través dunha instancia xeral presentada no rexistro municipal o 14/04/2026, comunica a existencia dunha nova colonia felina, formada aproximadamente por 8 espécimes entre femias e machos, localizada no termo municipal en

- No lugar de Siador en Siador (Silleda).

Nestas localizacións estímase a existencia de animais que poderían ser obxecto do Plan de Xestión de Colonias Felinas do Concello de Silleda.

Por todo o exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións delegadas pola Alcaldesa na resolución do 31 de xaneiro de 2024, **ACORDA:**

Primeiro.- Dar de alta estas novas colonias felinas coa finalidade de que quede legalmente establecidas no Concello de Silleda.

Expediente 1467/2023. Utilización do Viveiro de Empresas

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Visto que con data 12/03/2026 pola representante de AKORU MULTISER SL., Sra. M^a Magdalena Vázquez Garabato presentase escrito no Rexistro Xeral do Concello solicitando a prórroga para continuar ocupando o despacho que actualmente utiliza no Viveiro de Empresas municipal.

Visto que consta no expediente o contrato de cesión de uso do despacho núm. 2 das instalacións do Viveiro de Empresas, asinado pola interesada e o Concello de Silleda.

Vistas que as Bases de funcionamento do Viveiro de Empresas, establecen que a duración inicial do contrato será de dous anos, prorrogable por un máximo de doce meses, sempre condicionado á dispoñibilidade de espazos e á valoración favorable da Comisión de Seguimento.

Vista a Acta da Comisión de seguimento do Viveiro de Empresas, que consta no expediente, que informa favorablemente a concesión da prórroga.

Polo exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións delegadas pola Alcaldesa na resolución do 31 de Xaneiro de 2024, e visto o disposto na Ordenanza Reguladora da presente axuda, **ACORDA:**

Primeiro.- Conceder a M^a Magdalena Vázquez Garabato en representación AKORU MULTISER SL., a prórroga para a ocupación do despacho núm. 2, que actualmente utiliza no Viveiro de Empresas, polo prazo máximo de 12 meses, **isto é ata o 16/05/2027**, contado desde a finalización do contrato inicial.

Segundo.- Manter en vigor as condicións establecidas no contrato de cesión asinado coa interesada.

Terceiro.- Notificar á solicitante a presente resolución, advertíndolle que, rematado o prazo da prórroga, non caberá nova ampliación.

Expediente 385/2025. APROBACIÓN DO CONVENIO ENTRE INECO E O CONCELLO DE SILLEDA

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Visto que o Concello de Silleda, no mes de setembro de 2025, se inscribe para participar no Programa Ineco Rural Tic anualidade 2026, programa pioneiro de impulso da dixitalización do mundo rural.

Visto que o Concello de Silleda foi seleccionado para participar no antedito programa.

Visto que é preciso establecer un marco de colaboración entre Ineco e o CONCELLO, para o desenvolvemento do programa “Ineco Rural TIC”, que ten como fin último apoiar e contribuír á dixitalización social e económica da cidadanía que vive en contornas rurais, achegando as vantaxes das novas tecnoloxías á veciñanza e tecido económico dos mesmos.

Visto o convenio (Anexo I) no que se recolle o marco de colaboración entre o o Concello de Silleda e a sociedade mercantil estatal Ingeniería y Economía del Transporte S.M.E. M.P., S.A., que no sucesivo denominarase Ineco.

Polo exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións delegadas pola Alcaldesa na resolución do 31 de Xaneiro de 2024, e visto o disposto na Ordenanza Reguladora da presente axuda, **ACORDA:**

Primeiro.- Aprobar o convenio entre Ineco e o concello de Silleda para impulsar o desenvolvemento de proxectos dixitais e contribuír á dixitalización social e económica del municipio de Silleda.

Segundo.- Facultar a alcaldesa, Paula M^a Fernández Pena, para asinar o convenio entre o INECO e o Concello de Silleda.

Terceiro.- Consignar no orzamento municipal o crédito necesario para afrontar a aportación recollida na cláusula 3 do convenio, “la estancia a el/los profesional/es de Ineco durante los 15 días naturales de desarrollo del programa, asumiendo el coste íntegro de la misma.

**“ANEXO I
CONVENIO ENTRE INECO Y EL AYUNTAMIENTO DE SILLEDA
PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DIGITALES Y CONTRIBUIR A LA DIGITALIZACIÓN
SOCIAL Y ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE SILLEDA**

Silleda abril de 2026

REUNIDOS

DE UNA PARTE D. Sergio Vázquez Torrón, con número de DNI núm. 33331477-S, en representación de la sociedad mercantil estatal Ingeniería y Economía del Transporte S.M.E. M.P., S.A., que en lo sucesivo se denominará Ineco, con CIF A-28220168, con domicilio a efectos del presente convenio en Paseo de la Habana 138, 28036, de Madrid, en su calidad de Presidente de Ineco, según poder otorgado ante Notario de Madrid, D. Juan Pérez Hereza, en fecha 19 de enero de 2022 y número de protocolo 106.

Y DE OTRA, D^a, Paula María Fernández Pena en nombre y representación del Ayuntamiento de Silleda, con CIF

P3605200I que en lo sucesivo se denominará Ayuntamiento, en su condición de Alcaldesa según nombramiento realizado por acuerdo plenario de fecha 22 de enero de 2024, con domicilio a efectos del presente Convenio, en la calle Progreso, 41 – 36540 Silleda (Pontevedra)

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que, para convenir en nombre de las entidades que representan, tienen conferidas.

En su virtud, y dentro de las normas que resultan de aplicación a cada una de dichas entidades,

EXPONEN

I. Que INECO es una Sociedad Mercantil Estatal, de las previstas en el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Su objeto social consiste, principalmente, en la realización de todo tipo de estudios, diseño, planificación, proyectos y trabajos de consultoría e ingeniería en todos los campos del transporte y la tecnología de la información y la comunicación.

II. Ineco, a través de su dilatada trayectoria en el diseño de soluciones técnicas y tecnológicas punteras en el marco de la movilidad y la transformación digital, lleva más de medio siglo contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las personas.

III. Que INECO ha diseñado el programa “Ineco RuralTIC”; una herramienta al servicio de la ciudadanía que vive en los pueblos y pequeños municipios de España, que tiene como objetivo utilizar la potencialidad que aportan las nuevas tecnologías para contribuir a visibilizar y dinamizar el medio rural, impulsando su digitalización social (fomentando y apoyando el de las nuevas tecnologías, con especial incidencia en la población con más edad) y su digitalización económica (asesorando al tejido empresarial a través de la potenciación de su posicionamiento digital).

IV. Que el Ayuntamiento de Silleda está interesado en formar parte del programa “Ineco RuralTIC” y, consecuentemente, en la suscripción de este Convenio, existiendo un interés público para que el municipio reciba labores de asesoramiento digital mediante la realización de talleres y acciones formativas.

De conformidad con lo expuesto, las Partes, en el ámbito de sus respectivas competencias y de las actividades que desarrollan, acuerdan formalizar el presente Convenio, que se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO

El objeto del presente Convenio es establecer un marco de colaboración entre Ineco y el Ayuntamiento de Silleda, para el desarrollo del programa “Ineco RuralTIC”, que tiene como fin último apoyar y contribuir a la digitalización social y económica de la ciudadanía que vive en entornos rurales, acercando las ventajas que aportan las nuevas tecnologías a los/as vecinos/os y tejido económico de los mismos.

SEGUNDA. - NATURALEZA DEL CONVENIO.

Atendiendo a que una parte es una Administración, y a su objeto y fines, al presente Convenio le resulta de aplicación el régimen jurídico previsto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su normativa de desarrollo.

TERCERA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Por parte de Ineco:

- Desplazar el/los profesional/es de la compañía al municipio de Silleda durante dos semanas, prorrogables en otros 15 días en caso de que sea aceptada, por parte de Ineco, la solicitud a plantear por el Ayuntamiento.

- Aportar y compartir el conocimiento que poseen los profesionales de la compañía en materia de digitalización con los habitantes del municipio.

- Dedicar hasta un máximo del 20% de la jornada laboral de el/los profesional/es de Ineco presentes en el municipio al desarrollo de las iniciativas / acciones en materia de apoyo y asesoramiento en digitalización que sean consensuadas con el Ayuntamiento.

Impulsar y dinamizar la visibilidad del municipio a través de los canales de comunicación internos y externos que posee la compañía.

Por parte del Ayuntamiento:

- Facilitar acceso a red Wifi con cobertura, mínima, de 4G.

- Aportar listado de propuesta de acciones / talleres a llevar a cabo, facilitando los espacios necesarios para el desarrollo de estos, acordando con los profesionales de Ineco presentes en el municipio los horarios y formato de convocatoria de los mismos.

- Difundir en el municipio las fechas y horarios de los talleres, invitando a asistir a los habitantes y pymes

- Aportar la estancia a el/los profesional/es de Ineco durante las dos semanas de desarrollo del programa, asumiendo el coste íntegro de la misma.

CUARTA. – VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio tendrá, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 49 h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una **vigencia de seis** (6) meses; si bien, en el caso de que la ejecución de las actuaciones que se recogen en el mismo requieran de un periodo superior de tiempo, las partes se comprometen a tramitar, con carácter previo a la finalización del referido plazo vigencia, su prórroga, de conformidad con lo previsto en el apartado 2º del artículo 49 h) de dicha Ley, observándose para ello el mismo procedimiento seguido para su formalización.

El presente Convenio de Colaboración se perfecciona con la prestación del consentimiento de las partes, por lo que estará vigente desde la firma del mismo.

QUINTA. - APORTACIONES ECONÓMICAS

Durante la vigencia del presente Convenio de colaboración no existirá aportación económica alguna entre las Partes.

Sin perjuicio de lo anterior, ambas Partes contribuirán con aportaciones en especie necesarias para el desarrollo del programa "Ineco RuralTIC", conforme a lo previsto en la Cláusula Tercera de este Convenio

SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se obligan a guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación que se faciliten o tengan acceso durante la presente colaboración, a no revelar, ni utilizar directa o indirectamente la información derivada del presente acuerdo.

Asimismo, se comprometen a no divulgar y/o utilizar para otros fines diferentes al objeto de este Convenio, en su totalidad o parcialmente los resultados obtenidos, o la información a la que haya tenido acceso de la otra Parte en virtud del presente Convenio.

Este compromiso de confidencialidad no tendrá efecto alguno sobre aquellas informaciones recibidas por cualquiera de las Partes, siempre que pueda demostrarse que aquellas son de dominio público o que las poseía antes de otorgar este Convenio de Colaboración, o a partir de un tercer con libre disposición de ella.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, las Partes podrán publicar los resultados finales obtenidos en el presente proyecto, sin que de ello derive incumplimiento de las Partes, o responsabilidades legales, siempre que se mantenga extrema confidencialidad en relación con los datos personales que dichos resultados contengan, debiendo cumplir en todo momento con la legislación nacional e internacional aplicable, en materia de Protección de Datos Personales.

En conclusión, únicamente podrán publicarse o hacer comunicaciones científicas acerca de los resultados finales obtenidos, pero nunca de los datos individuales.

A los efectos de esta publicación, cuando fuese estrictamente necesario publicar documentos que contuviesen datos personales de trabajadores, se tomarán las medidas adecuadas para anonimizar dichos, a fin de impedir su identificación y proteger su intimidad.

SÉPTIMA. - EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el artículo 51 de la Ley 40/2015, el presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en cualquiera de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo determinado, no inferior a 15 días, con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

f) Asimismo, las partes se reservan la facultad de desistir, unilateralmente, su participación en el mismo, en cualquier momento, comunicándose por escrito a las otras con una antelación de al menos dos meses, sin que las demás partes tengan derecho a compensación por ningún concepto.

OCTAVA. – MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio constituye la manifestación expresa de la voluntad de las partes en relación con la materia que el mismo regula, por lo que cualquier modificación de su clausulado deberá hacerse por escrito, mediando propuesta de la Comisión de Seguimiento, y ser suscrita por todas las partes, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su normativa de desarrollo.

NOVENA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para la puesta en marcha, control y seguimiento de las actividades previstas en el presente Convenio se constituirá

una Comisión de Seguimiento formada por una (1) persona en representación de cada una de las partes.

La Comisión de seguimiento se reunirá al inicio de las actividades objeto del presente Convenio, y cada vez que lo solicite cualquiera de las partes en el plazo máximo de una (1) semana desde la correspondiente solicitud.

La Comisión de Seguimiento velará por el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y los compromisos adquiridos, así como resolver las discrepancias o problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse.

En caso de que existan discrepancias respecto a la interpretación o cumplimiento del presente convenio se convocará la Comisión con el fin de adoptar una decisión que permita la resolución de las mismas.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS

Las partes se obligan a guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación que se faciliten o a la que tengan acceso durante la vigencia del presente Convenio, así como a no revelar ni utilizar la misma, directa o indirectamente, para fines distintos a los establecidos en el mismo.

Las Partes se comprometen a cumplir y respetar lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en cualquier otra norma vigente en materia de protección de datos personales que resulte de aplicación.

Las partes informan a los intervinientes, cuyos datos personales se recogen en el presente Convenio, que los mismos serán tratados por y bajo la responsabilidad de cada una de ellas de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos referida en el párrafo precedente, siendo la base legitimadora para el tratamiento de los referidos datos la ejecución del presente Convenio.

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán conservados durante el plazo de vigencia del presente Convenio y, posteriormente, durante el plazo legalmente establecido para atender las posibles responsabilidades, pudiendo los interesados en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, debiendo a este efecto dirigirse por escrito, mediante correo postal o electrónico, a las direcciones que se indican a continuación, acompañando su D.N.I. u otro documento oficial acreditativo de su identidad.

INECO:

dpd@ineco.com

Paseo de la Habana nº 138, 28036 Madrid.

Ayuntamiento

alcaldia@silleda.gal

Calle Progreso 41, 36540 Silleda (Pontevedra)

Asimismo, se informa a los intervinientes de que podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) u otra autoridad de control competente en caso de que consideren que sus datos no han sido tratados adecuadamente.

UNDÉCIMA.- DIFUSIÓN DEL CONVENIO.

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula Tercera del presente Convenio, Ineco se compromete a impulsar y dinamizar la visibilidad del municipio a través de los canales de comunicación internos y externos que posee la compañía.

Para ello, el Ayuntamiento otorga el consentimiento informado para la grabación de imágenes y vídeos institucionales por Ineco, mediante la firma del Anexo I, que forma parte del presente Convenio.

La difusión de la colaboración que se instrumenta mediante el presente Convenio, que dé lugar a la utilización del nombre comercial, logotipos, marcas o cualesquiera signos distintivos de una de las Partes por la otra requerirá la autorización previa y por escrito de dicha Parte, así como su retirada y, en su caso, devolución una vez finalizada la vigencia del Convenio.

La utilización por una de las Partes del nombre comercial, los logotipos, marcas o cualesquiera signos distintivos de las otras, en los términos previstos en el apartado precedente no supondrá ninguna cesión ni generará derechos de explotación a su favor.

DUODÉCIMA. – NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

En el plazo de 10 días desde la firma del convenio, las partes designaran la persona de contacto y la dirección a efecto de notificaciones y comunicaciones (preferentemente de forma electrónica) en relación con el presente Convenio.

Las notificaciones y comunicaciones entre las partes deberán realizarse por cualquier medio que permita acreditar la fecha de su emisión y recepción, y el contenido de las mismas, y se dirigirán a las personas de contacto y direcciones anteriormente referidas. Si se produce un cambio de las personas de contacto o direcciones de las partes, el mismo deberá ser comunicado por escrito a las otras partes indicando la nueva dirección o persona de contacto y la fecha a partir de la cual dicho cambio será efectivo.

DECIMOTERCERA. – RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

El presente Convenio se incardina en los previstos en el art.47.2 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su normativa de desarrollo, resultándole de aplicación, la normativa citada ut supra, en todo lo no previsto en el mismo

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la interpretación, el desarrollo, la modificación, la ejecución y la resolución del presente Convenio se tratarán en primer lugar entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento, y si no llegasen a un acuerdo, dichas cuestiones se someterán a los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. – CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ANTISOBORN

Las Partes se comprometen a cumplir la normativa vigente en materia de integridad, prevención del soborno y la corrupción, así como la normativa penal, y a respetar los principios éticos y de cumplimiento establecidos en los respectivos sistemas de Compliance.

En este sentido, INECO dispone de un Código de Conducta y un Canal de denuncias públicos, debiendo la otra Parte actuar conforme a dichos principios en la ejecución del Convenio. El incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del Convenio y a las responsabilidades que resulten aplicables.

En prueba de conformidad con el contenido de este convenio, lo firman por duplicado en el lugar y la fecha indicados

en el encabezamiento.

POR INECO

Sergio Vázquez Torrón
Presidente de Ineco

AYUNTAMIENTO DE SILLEDA

Paula Mª Fernández Pena
Alcaldesa de Silleda

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA GRABACIÓN DE IMÁGENES Y VÍDEOS INSTITUCIONALES POR INECO

Por la presente, autorizo a INECO a la captación de imágenes, en fotografía o vídeo, con o sin voz, del municipio de (nombre del municipio, así como de las actividades directa o indirectamente relacionadas con el objeto del Convenio suscrito por INECO y (Ayuntamiento).

Autorizo, asimismo, a utilizar el material filmico que provea en la grabación total y/o parcial del pueblo y de las actividades en él desarrolladas, para su divulgación y/o publicación en la página web, redes sociales y demás canales online y de comunicación de INECO.

En tal sentido, autorizo a INECO a que utilice las imágenes grabadas (en fotografía y/o en vídeo) a fin de que las misma sean publicadas y/o incorporadas en los videoclips y/o cualquier otro producto audiovisual, vinculado directa y/o indirectamente al mismo, para los exclusivos fines de divulgación del Proyecto RuralTIC y su promoción institucional.

Por el Ayuntamiento:

Firma.

Fecha.”

Expediente 266/2026. Convocatoria e Bases para a selección de Auxiliares do Servizo de Axuda no Fogar (SAF)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Vista a oferta de emprego público do Concello de Silleda para 2025, que foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra na data de 12 de maio do 2025 e no DOG de data de 2 de xuño do 2025.

Elaboradas as bases específicas para o proceso de selección mediante sistema de oposición, en quenda libre, de dúas persoas para o posto de **Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar (SAF)** en réxime de **persoal laboral fixo**; e visto o informe proposta emitido pola Secretaría.

Polo exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións delegadas pola Alcaldesa na resolución do 31 de Xaneiro de 2024, e visto o disposto na Ordenanza Reguladora da presente axuda, **ACORDA:**

PRIMEIRO. Aprobar a convocatoria e as bases de selección de persoal, nos termos en que figuran no expediente.

SEGUNDO. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas, que figuran

como Anexo, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, e na Sede Electrónica deste Concello.

TERCEIRO. Publicar un extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

ANEXO.

BASES PARA A SELECCIÓN MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DE DÚAS PERSOA PARA O POSTO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE SILLEDA DO ANO 2025 (OEP 2025)

PRIMEIRA.- Antecedentes e lexislación aplicable

A presente convocatoria ten por obxecto a cobertura de **dúas** prazas de persoal laboral fixo incluída na correspondente oferta de emprego público, de conformidade co disposto nos artigos 11 e 55 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Segundo o artigo 11 do citado texto legal, é persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, presta servizos retribuídos ás Administracións Públicas, podendo ser fixo, por tempo indefinido ou temporal.

O sistema selectivo establecido nestas bases adecúase aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como aos de publicidade e transparencia, conforme ao disposto no artigo 55 do Estatuto Básico do Empregado Público.

Así mesmo, de acordo co artigo 91 da Lei 7/1985, a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición, en quenda libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais anteriormente indicados.

O posto obxecto da convocatoria non implica exercicio de potestades públicas nin participación directa ou indirecta no exercicio de funcións que impliquen salvagarda dos intereses xerais, polo que non se atopa reservado a persoal funcionario, de conformidade co artigo 92 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

En consecuencia, procede a súa provisión como persoal laboral fixo mediante o correspondente proceso selectivo.

A fin de cubrir todas as necesidades que se derivan daquelas medidas de carácter obrigatorio, tendo en consideración que o CONCELLO DE SILLEDA non dispón de persoal suficiente, confórmanse as presentes bases para a selección **DE DÚAS PERSOAS PARA O POSTO DE AUXILIAR DO SAF** do Concello de Silleda, nas que a selección farase por oposición, e virá determinada polos coñecementos relativos ao labor que haberán de desempeñar.

A selección realizarase mediante un procedemento áxil, e respectaranse en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. O procedemento elixido é a oposición.

No Concello de Silleda danse as circunstancias esixidas para cubrir mediante contratación de persoal laboral fixo da categoría persoal **AUXILIAR DO SAF**, ao cumprir os requisitos esixidos na lexislación vixente:

Que a contratación de persoal laboral fixo é para cubrir necesidades que non implican o exercicio de potestades públicas nin a participación directa ou indirecta no exercicio de funcións que impliquen a salvagarda dos intereses xerais.

Que o posto a cubrir está incluído nos sectores, funcións e categorías profesionais que o CONCELLO DE SILLEDA considera prioritarios.

No non previsto nas presentes Bases, será de aplicación o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en adiante TREBEP; na Lei 7/1985, reguladora das Bases do Réxime Local; Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; no Real Decreto Legislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; así como na demais normativa laboral e administrativa que resulte de aplicación.

SEGUNDA.- Obxecto.

É obxecto das presentes Bases regular o proceso de selección de dúas persoas para o posto de **AUXILIAR DO SAF**, como persoal laboral fixo.

As retribucións do posto son as pertencentes ao grupo correspondente. A estas bases achéganse como Anexo I a correspondente ficha do posto.

TERCEIRA.- Requisitos das persoas aspirantes.

Para ser admitido/a 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 da súa posible contratación:

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

- Ostentar a nacionalidade dalgún dos estados membros da Unión Europea, ser nacional dalgún estado ao que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados polo estado español, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores ou ser estranxeiro con residencia legal en España, a tenor do artigo 57 do TREBEP.
- Tamén poderán participar o cónxuxe dos cidadáns españois e dos doutros membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre, así mesmo, que non estean separados de dereito, menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.

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

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

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

público.

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

Para ser admitidos/as 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 da persoa aspirante implica que acepta integramente as presentes Bases polas que se rexerá a convocatoria.

6.- **Titulación:** estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Técnico ou técnica en coidados Auxiliares de Enfermería ou equivalente
- Técnico ou técnica de atención socio-sanitaria ou equivalente
- Certificado de profesionalidade de Atención socio-sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais
- Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a persoas no domicilio
- Certificado de habilitación excepcional para o exercicio profesional na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar
- Certificado de habilitación provisional para o exercicio profesional na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar

7.- Estar en posesión do **permiso de circulación tipo B** e dispoñer de vehículo para os desprazamentos.

8.- Estar en posesión do certificado da lingua galega 2 (**CELGA II**), ou superior, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente, a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego regulado nas presentes bases.

CUARTA.- Instancias, admisión de persoas 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 <https://silleda.sedelectronica.gal>, ou por calquera das restantes formas que determina a lei 39/2015, e dirixiranse á Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. CONCELLO DE SILLEDA, solicitando a súa admisión á mesma, con manifestación expresa de que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na Base Terceira e aceptan en todos os seus termos as presentes Bases.

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

O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Rúa Progreso, núm. 41, Silleda), ou de forma telemática na Sede Electrónica do Concello de Silleda- (<https://silleda.sedelectronica.gal/info.1>) ou por calquera das formas que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de **VINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado, unha vez publicadas as presentes no Boletín Oficial da Provincia e sen prexuízo de que se proceda a publicar o correspondente anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Así mesmo as presentes bases publicaranse, integramente no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica <https://silleda.sedelectronica.gal>.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web e Sede electrónica deste Concello a lista provisional aprobada de persoas aspirantes admitidas e excluídas, concedéndose un prazo de cinco días naturais para presentar reclamacións ou emendar deficiencias. Emendadas ou non as deficiencias das solicitudes, e, examinadas no seu caso as reclamacións presentadas en prazo, resolverase definitivamente pola Alcaldía sobre todo iso, e farase pública a relación definitiva de admitidos e excluídos.

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

Unha vez nomeada a composición do Tribunal, e se 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.

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa por dereitos de exame de acordo coa vixente Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola solicitude de participación en probas de selección de persoal (BOP Pontevedra 10 de outubro de 2022), segundo se especifica:

	Euros
Subgrupo A1	30
Subgrupo A2	25
Subgrupo C1	20
Subgrupo C2	15
Agrupacións Profesionais	10

O ingreso do importe da taxa efectuarase por medio de autoliquidación.

Os suxeitos pasivos deberán practicar autoliquidación nos impresos habilitados ao efecto pola Administración Municipal, e realizar o seu ingreso no número de conta **ES27 2080 5443 3731 1010 0171** antes de presentar a correspondente solicitude de inscrición no proceso selectivo, á que se deberá acompañar o xustificante de pago da taxa, e, no seu caso, da documentación xustificativa das reducións recollidas no artigo 5º da ordenanza.

SEXTA.- Presentación de documentos.

No prazo estipulado para a presentación de instancias previsto na Base Cuarta, e acompañando a esta, as persoas aspirantes deberán presentar copia dos seguintes documentos:

- a) Copia do DNI
- b) Copia do título dalgunha das titulacións detalladas a continuación:
 - Técnico ou técnica en coidados Auxiliares de Enfermería ou equivalente
 - Técnico ou técnica de atención socio-sanitaria ou equivalente
 - Certificado de profesionalidade de Atención socio-sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais
 - Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a persoas no domicilio
 - Certificado de habilitación excepcional para o exercicio profesional na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar

- Certificado de habilitación provisional para o exercicio profesional na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar
- c) Copia do CELGA 2 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.
- d) Copia do permiso de circulación tipo B e declaración responsable de dispoñer vehículo propio para o desprazamento aos domicilios (**ANEXO III**).

SÉTIMA.- Composición do órgano de selección.

A composición do Órgano de Selección, publicarase no Taboleiro de Edictos e páxina web e na Sede Electrónica do CONCELLO DE SILLEDA e estará constituído da seguinte forma:

Presidente/a: Funcionario/a do Concello.

Tres vogais: Funcionario/a do Concello

Secretario/a: funcionario/a do Concello de Silleda

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

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

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

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

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

OITAVA.- Sistema de selección e proceso selectivo

Farase a través do sistema de **oposición, en quenda libre**, porque é o máis adecuado para seleccionar ao profesional máis cualificado para o desempeño do posto.

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

O sistema de selección das persoas aspirantes será o de oposición. A puntuación máxima alcanzable será de **10 puntos**.

FASE DE OPOSICIÓN: Proba teórica 10 puntos

PRIMEIRO EXERCICIO de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de **40 preguntas tipo test** formuladas polo Tribunal cualificador sobre as materias do temario contido no **anexo IV** destas Bases.

Formularanse **4 preguntas de reserva**. No caso de que se apreciase error nalgunha das preguntas formuladas ou se estas fosen invalidadas por algún motivo, as preguntas de reserva substituirán á/ás invalidada/as en orde de aparición.

Valorarase con **0,25 puntos** por resposta correcta, sen que as respostas erróneas resten puntuación.

O exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario obter un mínimo de cinco (5) puntos para superalo.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de **NOVENTA (90) MINUTOS**.

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

A orde de chamamento iniciárase alfabeticamente pola primeira persoa aspirante da **letra «M»**, segundo a Resolución do 22 de xaneiro de 2026, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas opositoras, 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.

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

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

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.

PROBA DE LINGUA GALEGA, de carácter obrigatoria e eliminatoria para aquelas persoas que non estean exentas da súa realización: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Realizarase a continuación do **PRIMEIRO EXERCICIO**, 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 duns **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 estivesen en posesión do **CELGA 2** 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 exentas da realización desta proba.

NOVENA.- Cualificación das probas e proposta do tribunal cualificador

Nun prazo máximo de tres días despois da realización dos tres exercicios da oposición o Tribunal fará público o cadro coas respostas correctas do PRIMEIRO EXERCICIO e, de ser o caso, a listaxe das cualificacións da PROBA DE LINGUA GALEGA (apto/no apto), mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Silleda, na páxina web e na sede electrónica.

As persoas 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.

Se o órgano de selección de oficio ou en base ás 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 a oposición, pola orde de puntuación total obtida na mesma.

Finalmente o Tribunal fará público nos medios indicados a proposta definitiva sobre as cualificacións finais, así mesmo designarase ás persoas candidatas seleccionadas, que serán aquelas que alcancen a maior puntuación.

No caso de empate entre as puntuacións das persoas aspirantes, a orde de prelación determinarase dándolle preferencia á muller naqueles casos nos que se produza unha infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos establecidos polo artigo 153 da Lei 7/2023, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes en Galicia.

Se non existise infrarrepresentación ou se as persoas aspirantes empatadas fosen do mesmo sexo, a orde de prelación establecerase de acordo coa orde alfabética do primeiro apelido, iniciándose pola **letra «U»**, segundo o determinado na **Resolución de 28 de xullo de 2025 da Secretaría de Estado de Función Pública**, publicada no Boletín Oficial del Estado, pola que se fai público o resultado do sorteo anual a que se refire o artigo 17 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

DÉCIMA.- Publicidade

As presentes Bases publicaranse, en extracto, no Boletín Oficial da Deputación 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 deste Concello, na súa sede electrónica e na páxina web do mesmo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- 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.

Se durante o desenvolvemento das probas selectivas o Tribunal apreciase que algunha das persoas aspirantes non reúne un ou máis dos requisitos esixidos na convocatoria, poderá propoñer á Alcaldía a súa exclusión do proceso selectivo, previa audiencia da persoa interesada.

DÉCIMO SEGUNDA.- Datos de carácter persoal.

O tratamento dos datos persoais levarase a cabo de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016 (RGPD), e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

DÉCIMO TERCEIRA.- 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, da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I: FICHA DO POSTO.

POSTO DE TRABAJO: Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar

CARÁCTER: Persoal Laboral Fixo

CONVENIO REGULATORIO: Convenio Colectivo para a Actividade de Axuda a Domicilio de Galicia

GRUPO PROFESIONAL: AP

XORNADA: Completa

DESCRIPCIÓN XERAL DO POSTO E ACTIVIDADES: Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Silleda.

ACTIVIDADES PRINCIPAIS: É o/a profesional que ten por obxecto atender, no propio domicilio ou medio, e seguindo as pautas de actuación e coidados indicados polo/a coordinador/a do servizo, as actividades seguintes:

Actividades de atención persoal. Enténdense por estas actividades as seguintes:

- Aseo e hixiene persoal, habitual ou especial, arranxo persoal, ducha e/ou baño, incluída a hixiene bucal.
- Axuda persoal para o vestido, calzado e a alimentación.
- Transferencias, traslados e mobilización dentro do fogar.
- Actividades da vida diaria necesarias na atención e coidado do/a usuario/a.
- Estimulación e fomento da máxima autonomía e participación das persoas atendidas na realización das actividades básicas da vida diaria.
- Fomento de hábitos de hixiene e orde.
- En persoas con alto risco de aparición de úlceras por presión, previr estas mediante unha correcta hixiene, coidados da pel e cambios posturais.
- Axuda na administración de medicamentos que teña prescritos a persoa usuaria.
- Coidados básicos a persoas incontinentes.
- Axuda para a inxesta de alimentos.
- Fomento da adecuada utilización de axudas técnicas e adaptacións pautadas.
- Recollida e xestión de receitas e documentos relacionados coa vida diaria do/a usuario/a.
- Dar aviso ao/á coordinador/a correspondente de calquera circunstancia ou alteración no estado do/a

usuario/a, ou de calquera circunstancia que varíe, agrave ou diminúa as necesidades persoais ou de vivenda do usuario.

Atención ás necesidades no domicilio. Enténdense por estas as seguintes:

- Mantemento de limpeza ou axuda á limpeza da vivenda, salvo casos específicos de necesidade que sexan determinados polo/a técnico/a responsable.
- Preparación de alimentos no fogar ou traslado deles ao domicilio.
- Lavado a máquina, pasado do ferro, repaso e organización da roupa dentro do fogar.
- Amontoar as roupas sucias e trasladalas, se é o caso, para a súa posterior recollida polo servizo de lavandaría.
- Adquisición de alimentos e outras compras de artigos de primeira necesidade por conta da persoa usuaria.
- Tarefas de mantemento básico habitual de utensilios domésticos e de uso persoal, que non requiran o servizo dun especialista (cambio de lámpadas, cambio de bolsa de aspiradora, substitución de pilas).

Apoio familiar e relacións co medio. Inclúense dentro deste tipo de actividades as seguintes:

- Compañía para evitar situacións de soidade e illamento.
- Acompañamento fóra do fogar para posibilitar a participación da persoa usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico e social.
- Facilitar actividades de lecer no domicilio.
- Apoio e acompañamento para a realización de trámites de asistencia sanitaria e administrativos.
- Desenvolvemento da autoestima, da valoración de si mesmo e dos hábitos de coidado persoal, evitando o illamento.
- Potenciar e facilitar hábitos de convivencia e relacións familiares e sociais.
- Fomentar estilos de vida saudable e activos.
- Apoio e seguimento das pautas prescritas ante situacións de conflito que se xeren no seo da familia.
- Coidado e atención dos/as menores, tanto no ámbito do fogar como en acompañamentos a centros escolares, de lecer, sanitarios e outros

ANEXO II.- Solicitud

SELECCIÓN DE DÚAS PERSOAS PARA O POSTO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL FIXO.

D/Dña. _____ co
D.N.I. núm. _____ e con enderezo a efectos de notificacións en
_____ do Concello de
_____ código postal _____ provincia de _____ teléfono
núm. _____, e dirección de correo electrónico

EXPÓN:

PRIMEIRO.- Que, decatado/a da convocatoria efectuada por ese Concello para a selección de DÚAS PERSOAS PARA O POSTO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR, en réxime de PERSOAL LABORAL FIXO, segundo o extracto das Bases correspondentes publicado no Boletín Oficial de Pontevedra do día, coñecendo ditas Bases completas, que foron publicadas na páxina web do CONCELLO DE SILLEDA, e estando interesado/a en participar no proceso selectivo, aporta a seguinte documentación, en orixinal ou copias debidamente compulsadas:

a) copia do D.N.I.

- b) Copia da titulación esixida como requisito.
- c) Copia do CELGA 2 ou equivalente.
- d) Copia do permiso de circulación tipo B e modelo de declaración responsable (ANEXO III).

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

SOLICITA:

Ser admitido/a á realización das probas convocadas para a selección DE **DÚAS PERSOAS PARA O POSTO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR** para contratación de **persoal laboral fixo**.

Silleda, ...de..... de 2026

Asdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SILLEDA (PONTEVEDRA)

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dna. _____ co
D.N.I. núm. _____ con domicilio en _____
C.P. _____ Concello _____,

DECLARA:

Que dispón de vehículo propio en condicións adecuadas de uso e funcionamento, así como de permiso de condución en vigor que habilita para a súa condución, comprometéndose a utilizalo para os desprazamentos necesarios derivados do posto de traballo ao que opta, conforme ás necesidades do servizo.

Así mesmo, declara que cumpre cos requisitos legalmente establecidos para a condución do citado vehículo e que manterá dita dispoñibilidade durante o desempeño do posto, no caso de resultar seleccionado/a.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración en:

En, a de de
Sinatura:

ANEXO IV TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura, contido e principios. Os dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura. Título preliminar.

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

Tema 4.- O servizo de axuda no fogar. Natureza e obxectivos do servizo. Atencións de carácter básico e complementario. Dereitos e deberes das persoas usuarias.

Tema 5.- Funcións do persoal do SAF

Tema 6.- Mobilización de persoas dependentes

Tema 7.- Hixiene e atención a persoas dependentes no domicilio

Tema 8.- Identificación das características e necesidades das persoas dependentes

Tema 9.- Ordenanza municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Silleda

Tema 10.- LEI 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título preliminar. Título I

Expediente 504/2026.BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CONSERXE-LIMPADOR/A

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Visto o expediente de BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CONSERXE-LIMPADOR/A, DE CARÁCTER TEMPORAL, NO CONCELLO DE SILLEDA (*Exp. Gestiona.-504/2026*).

Visto que por parte do persoal técnico procedeuse á redacción das bases e dos informes pertinentes para a antedita creación da bolsa de emprego.

Vistas as 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

Polo exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións delegadas pola Alcaldesa na resolución do 31 de Xaneiro de 2024, e visto o disposto na Ordenanza Reguladora da presente axuda, **ACORDA:**

Primeiro.- Aprobar as bases (Anexo I) da convocatoria para o antedito posto a fin de poder continuar coa tramitación do expediente.

ANEXO I

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 bolsas 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 dezaioito 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 Espec
- 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 rexeráse polas presentes bases, e no non regulado nas mesmas, estarase ao disposto no Real Decreto Legislativo 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. Alcaldesa-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 excluínte.

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 eliminatoria

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.-

Cñecemento 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.

Resoltas, 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 deducíse 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 PROCEDEMENTO 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.:

Expediente 121/2026. POXA PÚBLICA PARCELAS POLÍGONO ÁREA 33

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

Visto o contido da escritura de cesión outorgada en Silleda o día 6 de marzo de 2013, ante o Notario Manuel Barros Gallego, co número 226 de protocolo, en virtude da cal as entidades Xestión Urbanística de Pontevedra, S.A. (XESTUR PONTEVEDRA) e o Instituto Galego de Vivenda e Solo (IGVS) cederon ao Excmo. Concello de Silleda, entre outras, unha parcela cunha superficie de 1.551,51 m², identificada no expoñendo II, punto 1, e clasificada como solo industrial.

Visto, así mesmo, o contido da escritura de segregación outorgada en Silleda o día 19 de decembro de 2025, ante o mesmo Notario, co número 1.821 de protocolo, pola que se segrega unha parcela de 991 m², identificada no expoñendo II letra A, sita tamén no citado polígono industrial.

Visto que ambas parcelas constan como de titularidade municipal e non se atopan afectas a uso ou servizo público, tendo, polo tanto, a condición de bens patrimoniais, conforme ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e no Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño.

Visto o informe técnico de valoración emitido polo arquitecto municipal con data 16 de febreiro de 2026, no que se determina o valor de mercado das parcelas situadas no Polígono Empresarial Área 33, e no que se fixa o prezo de referencia para o seu alleamento .

Visto o informe xurídico asinado con data 25 de febreiro de 2026, no que se conclúe que as parcelas teñen a consideración de bens patrimoniais integrados no Patrimonio Municipal do Solo, e no que se determina a procedencia do seu alleamento mediante poxa pública.

Vista a Providencia de inicio do expediente na que se pon de manifesto que as parcelas obxecto do expediente non se atopan destinadas a uso ou servizo público, polo que teñen a consideración de bens patrimoniais, e que non se aprecia a necesidade de mantelas no patrimonio municipal para a súa afectación a un uso público, nin a existencia de interese público que xustifique a súa conservación en situación de inactividade.

Considerando que ditas parcelas forman parte do Patrimonio Municipal do Solo, estando suxeitas a un réxime de destino condicionado conforme á lexislación urbanística vixente.

Considerando que a xestión do patrimonio das entidades locais debe orientarse á súa utilización eficiente, evitando a permanencia de bens sen uso efectivo que non contribúan á satisfacción do interese xeral.

Considerando que o mantemento das parcelas en situación de inactividade non responde a unha finalidade pública inmediata, e que o seu alleamento permitirá:

- A posta en valor do solo empresarial dispoñible.
- A dinamización da actividade económica no termo municipal.
- A implantación de iniciativas empresariais conforme ao planeamento urbanístico vixente.
- O cumprimento dos fins propios do Patrimonio Municipal do Solo, favorecendo a creación de solo para actividades produtivas.

Considerando que os ingresos derivados do alleamento deberán destinarse aos fins legalmente previstos para o Patrimonio Municipal do Solo, contribuíndo á súa conservación, xestión e ampliación.

Considerando que o procedemento de alleamento mediante poxa pública garante o respecto aos principios de publicidade, concorrência e transparencia, permitindo a obtención do mellor prezo posible para os intereses municipais.

Vistos o pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán o procedemento..

Visto informe xurídico asinado o 24 de abril de 2026.

Visto informe de intervención asinado o 24 de abril de 2026.

Visto o disposto no Real Decreto 1372/1986, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, así como na Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, que establecen a poxa pública como forma ordinaria de alleamento dos bens patrimoniais.

Polo exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das competencias delegadas pola Alcaldesa na resolución do 31 de xaneiro de 2024, **ACORDA:**

PRIMEIRO.– Aprobar o expediente para o alleamento mediante poxa pública das parcelas municipais situadas no Polígono Empresarial Área 33, descritas no expediente.

SEGUNDO.– Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán o procedemento.

TERCEIRO.- Publicar a convocatoria da poxa no perfil do contratante que o Concello de Silleda

ten aloxado na Plataforma de Contratación do Estado e no Boletín Oficial da Provincia.

Expediente 910/2019. Devolución de Aval

Favorable

Tipo de votación: Unanimidade/Asentimento

En data 22.04.2026 con Rexistro de Entrada n.º 2026-E-RE-659 por CONSTRUCCIONES TABOADA RAMOS, S.L. con C.I.F. B36052876 preséntase escrito de solicitude de devolución da garantía definitiva constituída para responder do contrato de obra denominada “VIVEIRO DE EMPRESAS - AREA 33 (Silleda)”, do cal foi adxudicatario por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o 24 de xullo de 2019.

Visto que a cláusula 24.4 do Prego de cláusulas administrativas establece un prazo de garantía de dous anos e o adxudicatario ofertou unha ampliación do prazo de garantía de catro anos.

Vista a Acta de recepción da obra, de data 29 de outubro de 2019.

Considerando que de conformidade co establecido no art. 111 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transponen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, a garantía non será devolta ou cancelada ata que se producise o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato de que se trate, ou ata que se declare a resolución deste sen culpa do contratista;

Visto que a actuación foi recibida polo Concello.

Polo exposto, a Xunta de Goberno Local, ao abeiro das competencias delegadas pola Alcaldía na resolución do 31 de xaneiro de 2024, **ACORDA:**

Primeiro.- Aprobar a devolución do Aval nº 38495/01/41/2019/2495 de ASEFA, S.A. SEGUROS Y REASEGUROS, por importe de 13.559,50 €, constituído como garantía do correcto cumprimento do contrato da obra denominada “VIVEIRO DE EMPRESAS - AREA 33 (Silleda)”

Segundo.- Notificar ao interesado o presente acordo.

B) ACTIVIDADE DE CONTROL

Non hai asuntos

C) ROGOS E PREGUNTAS

Non hai asuntos

Concello de Silleda



DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

Concello de Silleda

Rúa Progreso, 41, Silleda. 36540 (Pontevedra). Tfno. 986580000. Fax: 986581021