



## Concello de Guitiriz

### ANUNCIO

#### **Convocatoria para a selección de 1 limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo mediante oposición (OEP complementaria 2020). Expte: 228/2021.**

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Guitiriz de data 02/06/2021 aprobáronse as bases reguladoras do proceso para a selección de 1 limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo mediante oposición, en execución da oferta de emprego público complementaria 2020.

O prazo de presentación de instancias é de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial do Estado. O anuncio foi publicado no BOE de data 05/08/2021.

As bases desta convocatoria foron publicadas no BOP de Lugo de data 22/06/2021 e quedan a disposición dos interesados na web ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)) e sede electrónica (<http://guitiriz.sedelectronica.gal>) municipais.

Os sucesivos anuncios referentes á convocatoria, cando proceda de conformidade coas bases, faranse públicos na forma prevista nas mesmas.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

A alcaldesa

María Sol Morandeira Morandeira

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Cod. Validación: 3ZPLPCWWCPEJTLKHSAFH432A | Corrección: <https://guitiriz.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 12



## Concello de Guitiriz

### **BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 1 LIMPADOR/A FIXO-DESCONTINUO COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (OEP COMPLEMENTARIA 2020, ART. 19.UNO.2.3.7 LOXE 18). EXPTE: 228/2021.**

#### **1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.**

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección de 1 limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo mediante oposición libre, en execución da OEP complementaria 2020 ao amparo do art. 19.Uno.2.3.7 da LOXE de 2018.

O sistema de selección será o de oposición e o réxime de contratación será o contrato por tempo indefinido fixo-descontinuo, regulado no artigo 16 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web ([concellodeguitiriz.com](http://concellodeguitiriz.com)) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOG e no BOE, e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

O listado de admitidos e excluídos provisional, o listado de admitidos e excluídos definitivo e a composición do Tribunal serán obxecto de publicación no BOP. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica do Concello de Guitiriz.

#### **2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.**

As características e cometidos funcionais do posto son as establecidas na ficha nº 18 (Códigos 21 e 22) da R.P.T.:

##### *FICHA Nº 18. Posto de Traballo: Limpadora (2)*

- Características esenciais: Persoal laboral fixo-descontinuo da Corporación municipal.
- Grupo (Equivalencia): A.P.
- Formación específica: Non.
- Nº Postos: 2.
- Vacante: Non.
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición.
- Retribucións integras anuais: 10.500 euros (actualizado 2019, sen trienios).
- Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas.
- Principais funcións do posto:
- Xerais:
  - Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable do Servizo; procurar que os traballos que se encomenden sexan realizados con celeridade.

## Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Cod. Validación: 3ZPLPCWVCPEJTLKHISAPHK432A | Corrección: <https://guitiriz.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 12



## Concello de Guitiriz

---

- Substitución de outros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións da cordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.
- Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto inda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).
- Específicas do posto:
  - Limpeza de edificios e instalacións municipais de todo tipo ou instalacións que sexan utilizadas por algún servizo do Concello: Colexios, Casa Consistorial, Centros de Saúde, Pavillón de deportes, Telecentro, Casa Habanera, Centro de Día, Punto de Atención á Infancia, etc.
- Circunstancialmente
  - De forma puntual ou excepcional funcións propias de conserxe nos edificios onde habitualmente realizan tarefas de limpeza.
  - Tarefas de vixilancia e custodia interior de colexios, conserxería, información xeral, apertura e peche das instalacións, atención persoal e telefónica (fax), realización de fotocopias, custodia de chaves, apagado e acceso de luces e outras análogas.
  - Servizos xerais como control do estado de mantemento e limpeza das instalacións, reparacións sinxelas de fontanería, sanitarios, electricidade; partes de avarías eléctricas ou de outro tipo e comunicación de anomalías; control e repartición de material e reposicións; recollida e traslado de aveños; revisión e mantemento da caixa de primeiros auxilios, etc.

### 3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación: estar en posesión do certificado de escolaridade, título de graduado en educación secundaria obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuiranse pola persoa aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

---

### Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178





## Concello de Guitiriz

---

### 4ª.- INSTANCIAS.

#### 4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe formar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición das persoas interesadas nas dependencias administrativas (servizo de rexistro) e na paxina web do Concello de Guitiriz ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)).

Dita instancia dirixirase á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor da persoa aspirante.
- Xustificante de pago da taxa de participación, salvo que, no seu caso, estivera exento/a, para o que deberá acreditar tal exención.
- Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal se solicitan as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso.

No seu caso, axuntarase o CELGA 2 ou superior para quedar exento da realización da proba de coñecemento de galego.

#### 4.2.- Taxa de participación.

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: "Taxas proceso selectivo limpador" e número de DNI.

Quedarán exentas de pagar a taxa as persoas que acrediten estar en algunha das seguintes situacións: desempregado/a; discapacidade igual o superior ao 33%; ou ser membro de familia numerosa clasificada na categoría especial.

As taxas só serán devoltas se a persoa aspirante non é admitida ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluída definitivamente.

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de instancias poderá emendarse mediante o pago no prazo de reclamacións á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

#### 4.3. – Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

#### 4.4.- Medio de presentación.

As instancias será presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### 4.5. – Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

---

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Cod. Validación: 3ZPLPCWWCPEJTLKHISAPHK432A | Corrección: <https://guitiriz.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 12



## Concello de Guitiriz

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

### **4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.**

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento da persoa solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva e a exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha persoa aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do interesado, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer as persoas aspirantes, para os efectos procedentes.

### **5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

#### **5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcadesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

#### **5.2.- Reclamacións á lista provisional.**

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, a persoa aspirante excluída decaerá no seu dereito, sendo excluída definitivamente.

#### **5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.**

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcadesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos/as e excluídos/as e se sinale a composición do tribunal cualificador.

Dita resolución publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

### **6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

#### **6.1.- Composición do Tribunal.**

O Tribunal Cualificador estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do RDL 5/2015 do TREBEP:

## Concello de Guitiriz





## Concello de Guitiriz

---

- Presidente/a: o/a empregado/a público que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a secretario/a da Corporación ou empregado público da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre empregados públicos do mesmo grupo de titulación ou superior.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

A Resolución que conteña a composición do Tribunal publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

### **6.2.– Abstención e recusación do Tribunal.**

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

### **6.3.– Constitución e actuacións do Tribunal.**

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

### **6.4.– Acordos do Tribunal.**

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición, segundo o previsto nas bases. Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015.

### **6.5.– Asesores do Tribunal.**

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

### **6.6.– Dereitos económicos do Tribunal.**

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría terceira e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

### **7ª.– PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección será o de oposición libre e consistirá na realización de dunha primeira proba dividida en dúas partes a celebrar nunha mesma sesión, e no seu caso, unha segunda proba de galego. A puntuación total de cada aspirante virá

---

## Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Cod. Validación: 3ZPLPCWVCPEJTLKHISAPHK432A | Corrección: <https://guitiriz.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 12



## Concello de Guitiriz

determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas partes da primeira proba da oposición, cun total de entre 0 e 20 puntos.

A data, hora e lugar en que se procederá á realización de cada proba da oposición publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais.

### **7.1.- Primeira proba: parte teórica e parte práctica.**

#### **7.1.1. Parte teórica da primeira proba** (obligatoria e eliminatoria).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas (máis 3 preguntas de reserva) con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, sobre os temas relacionados no apartado de Parte Teórica do Anexo II das bases.

O exame cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse en 0,2 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,067 puntos. As non contestadas non penalizarán.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

#### **7.1.2. Parte práctica da primeira proba** (obligatoria e eliminatoria).

Consistirá na realización dun caso práctico, a través dun cuestionario tipo test, de 15 preguntas (máis 2 de reserva) con 5 respostas alternativas, das que só unha será correcta, sobre os temas relacionados no apartado de Parte Práctica do Anexo II das bases.

O exame cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse en 0,667 puntos. As respostas incorrectas descontarán 0,3 puntos. As non contestadas non penalizarán.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

### **7.1.- Segunda proba: coñecemento de galego (sen puntuación, apto/non apto).**

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para quen non acredite antes da súa realización o nivel de Celga 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que o acrediten non estarán obrigadas a efectuar a proba.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción ou tradución dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto e será necesario obter o resultado de apto para superalo.

## **8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

### **8.1.- Celebración da fase de oposición e lista de aprobados.**

As persoas aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido. Os/as aspirantes que desexen facer valer o dereito establecido no artigo 13. c) da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, deberán facelo constar expresamente na solicitude.
- Serán convocados/as para os exercicios en chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza. O/A Secretario/a do Tribunal fará un chamamento a viva voz por tres veces e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que

## Concello de Guitiriz





## Concello de Guitiriz

aquela teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún/ha aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

- Deberán acudir á realización das sesións da fase de oposición provistos/as do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento a disposición de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización das probas.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na paxina web ou na sede electrónica municipais.

Transcorrido o prazo serán resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas publicándose polo Tribunal a lista definitiva de aspirantes aprobados por orde da puntuación obtida en cada proceso.

### **8.2.-Resolución do proceso e contratación como persoal laboral fixo.**

O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcadesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e á contratación como persoal laboral fixo, ditando e notificando a oportuna resolución.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na proba práctica da fase de oposición e, de persistir este, decidirse por sorteo público.

O proceso selectivo terá unha duración máxima de 8 meses a contar dende o día seguinte ao da publicación no BOE, salvo suspensión dos prazos administrativos, emerxencia sanitaria e/ou limitacións ao movemento ou concentración de persoas que puideran establecerse como consecuencia da pandemia pola Covid-19.

### **9ª.- FORMALIZACIÓN DA CONTRATACIÓN.**

#### **9.1.- Presentación de documentos polas persoas seleccionadas.**

O/s aspirante seleccionado/a no prazo de vinte días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

## Concello de Guitiriz







## Concello de Guitiriz

- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser contratado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese ter incorrido por falsidade da solicitude de participación.

Quen tivese a condición de empregado/a público/a estará exento/a de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar unicamente certificación do Ministerio ou Organismo do que dependan acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

### 9.2.- Condicións da contratación.

Cumprimentado o anterior procederáse á sinatura dos contratos laborais fixos polo/a aspirante aprobado/a segundo o previsto no artigo 16 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración indefinido fixo-descontinuo. Aos contratos deben engadirse as demais condicións establecidas con carácter preceptivo no ordenamento xurídico aplicable.

O/a contratado/a prestará servizos durante 10 meses ao ano, coincidindo co período lectivo do CEIP S. Xoán de Lagostelle, o que habitualmente supón prestar servizos do 1 de setembro de cada ano ao 31 de xuño do ano seguinte.

### 10ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, do 10 de marzo, Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos. Non serán de aplicación as bases xerais do Concello de Guitiriz aprobadas polo decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei do procedemento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de

## Concello de Guitiriz





## Concello de Guitiriz

---

reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

---

**Concello de Guitiriz**

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Cod. Validación: 3ZPLPCWWCPEJTLKHSAFH432A | Corrección: <https://guitiriz.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 12



## Concello de Guitiriz

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

#### SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO COMO LIMPADOR/A FIXO-DESCONTINUO

D/Dona .....,  
con D.N.I. núm. .... e domicilio no municipio  
de ....., na  
rúa ..... n.º ....., piso .....,  
C.P. ...., teléfono ..... e enderezo  
electrónico .....

Informado/a da convocatoria para unha praza de limpador/a fixo-descontinuo como persoal laboral fixo do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre, de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º ..... de data ..... e no B.O.E. n.º ..... de data ..... que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.ª das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do contrato e SOLICITA:

- 1.- Ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega:
  - Fotocopia do D.N.I. en vigor.
  - Xustificante de pago da taxa de participación salvo que, no seu caso, estivera exento/a, para o que deberá acreditar tal exención.
  - Xustificante da titulación esixida (certificado escolaridade, ESO ou equivalente).
  - No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as seguintes adaptacións de tempo ou medios: .....
  - No seu caso, CELGA 2 ou equivalente, para quedar exento da proba de galego.
- 2.- Realizar as probas en: castelán/galego (se non escolle, asinarase a lingua galega).

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En ....., a ..... de ..... de 2021

Asdo. ....

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178



Cod. Validación: 3ZPLPCWVCPEJTLKHSAPHK432A | Corrección: https://guitiriz.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



## Concello de Guitiriz

---

### ANEXO II.- TEMARIO

#### **Parte I: teórica**

TEMA 1: A Constitución Española de 1978: título preliminar, título primeiro, título segundo e título oitavo. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura. Título preliminar. A organización territorial do Estado: as Comunidades Autónomas e as Entidades Locais.

TEMA 2: O municipio. Competencias do municipio. Organización, funcionamento e competencias de: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

TEMA 3: A Facenda Local: Tesorería e Intervención. O persoal ao servizo da Administración local: tipos, escalas e subescalas.

TEMA 4: A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común: o interesado, a capacidade de obrar, identificación e firma de interesados, termos e prazos da actividade das Administracións Públicas.

TEMA 5: Localización e denominación das principais instalacións do Concello de Guitiriz. O municipio de Guitiriz. Parroquias. Límites xeográficos.

#### **Parte II: práctica**

TEMA 6: A limpeza. Clases e forma de efectualas. Clases de sucidade e formas de eliminala.

TEMA 7: Produtos de limpeza e desinfección Tipos e propiedades. Clasificación, características, etiquetado, composición, dosificación e uso. Normas de seguridade na súa manipulación.

TEMA 8: Equipos de traballo, materiais, ferramentas e útiles de limpeza: utilidades, funcionamento e mantemento.

TEMA 9: Limpeza e desinfección de aseos, duchas, aparellos sanitarios e complementos. Limpeza e desinfección de solos, pavimentos, paredes, portas e cristais. Limpeza e desinfección de mobiliario. Tratamento e eliminación de residuos.

TEMA 10: Normativa e medidas aplicables á limpeza de edificios durante a crise sanitaria da Covid-19.

TEMA 11: Conceptos xerais de seguridade laboral. Sistemas e equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.

