

**BASES PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE  
CONCURSO, DE DOUS PEÓNS E UN LIMPADOR, A XORNADA COMPLETA, AO ABEIRO DO  
“PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2023”**

**BASES**

**1ª.- NORMAS XERAIS**

A selección rexerese polo previsto nestas bases; Real Decreto Lexislativo 5/2015 , polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia; Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de Bases de Réxime Local; Lei 5/97, de administración local de Galicia; Real Decreto lexislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1981, de 7 de xuño; Real Decreto 364/95; Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2023”, ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

**2ª.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO**

O cometido funcional destes postos de traballo consistirá na realización das tarefas propias de peón de obras públicas (2 prazas) e de limpador (1 praza) que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Antas de Ulla e, en concreto, de conformidade coa memoria descritiva das necesidades de contratación para satisfacer os servizos a financiar ao abeiro do “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2023”, incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023, o Concello vai realizar a contratación de persoal para o desenvolvemento das seguintes actuacións e servizos, todos eles incluídos dentro do marco das competencias propias do concello, de acordo co disposto ao respecto no art. 25 LBRL:

- o Traballos en materia de protección do Patrimonio histórico municipal.
- o Traballos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques e xardíns públicos.



- o Traballos en materia de mantemento e conservación de infraestrutura viaria e outros equipamentos de titularidade municipal.
- o Traballos en materia de protección da salubridade pública.

### 3ª.- DURACIÓN DO CONTRATO

Para levar a cabo os traballos descritos no apartado anterior o Concello vai realizar a contratación de 2 peóns ordinarios e 1 limpador, a xornada completa, durante un período de 6 meses de duración, para a realización de traballos de:

- Peóns: traballos de reforzo en materia de protección do Patrimonio histórico municipal e de mantemento e conservación de infraestrutura viaria e outros equipamentos de titularidade municipal.
- Limpadores: traballos de reforzo de limpeza viaria e dos edificios e infraestruturas municipais, en aras á correcta protección da salubridade pública.

Os contratos de traballo asinaranse baixo a modalidade contractual temporal por circunstancias da produción, a xornada completa, no horario e quendas que se establezan pola Alcaldía.

Ocupación	Nº de postos	Grupo de Cotización	Contrato Xornada	Duración contratación Datas estimadas
PEÓNS FORESTAIS	2	10	402 100 %	SEIS MESES 20-05-23 ao 19-11-2023
LIMPADORES	1	10	402 100 %	SEIS MESES 20-05-23 ao 19-11-2023

### 4ª.- RETRIBUCIÓN

Fíxase unha retribución neta mensual equivalente ao SMI/2023, de acordo cos custes salariais



incluídos na memoria aprobada ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

## 5ª.- REQUISITOS DOS CANDIDATOS

1.- Para seren admitidos ao presente procedemento os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter unha idade comprendida entre os 18 e os 65 anos.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.

e) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

f) Ser persoa inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego. Segundo a base 11ª.1 do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023, é imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego.

g) Posuír o certificado de Celga 1, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto no terceiro exercicio, dando cumprimento á Cláusula Novena destas Bases.

2.- Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

3.- Será nulo o nomeamento dos que estean incursos nas causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.



## 6ª.- TRAMITACIÓN

1.- O Concello de Antas de Ulla facilitará á Deputación de Lugo, unha copia das presentes bases e da convocatoria do proceso para dar publicidade na páxina web institucional aos efectos de informar á cidadanía dos postos ofertados, tipoloxía elixida para o procedemento de selección así como de calquera outra documentación relacionada co mesmo, en aplicación da base 11ª.2 do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

2.- O Concello de Antas de Ulla abrirá un prazo de solicitude de participación no proceso selectivo desde o día 8 de maio do 2023 ata o día 12 de maio de 2023, ambos incluídos.

3.- A presente convocatoria así como as bases serán publicadas tanto no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello como no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Antas de Ulla (<http://concellodeantas.sedelectronica.gal/>).

4.- Na súa formulación, a oferta non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no “POGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2023”, en virtude do cal se realizarán as contratacións.

5.- O Concello procederá á contratación das persoas propostas baixo a modalidade contractual temporal por circunstancias da produción.

6.- O resultado da selección será publicado tanto no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello como no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Antas de Ulla.

## 7ª.- SOLICITUDES

1.- As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Antas de Ulla, mediante o modelo de instancia que se achega como Anexo I.

2.- O prazo de presentación quedará aberto desde as 9,00 horas do 8 de maio do 2023 ata o día 12 de maio de 2023, ambos incluídos.

3.- Á instancia acompañarase inescusablemente de:

a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.



b) Declaración xurada (Anexo II).

c) Documentación que acredite o cumprimento dos requisitos para a participación no proceso de selección.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados que sexan puntuables de acordo ao previsto na base 9ª.2.

3.- Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser emendados en calquera intre, de oficio ou a petición do interesado, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

4.- Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido nesta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

## 8ª.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

O Tribunal de Valoración será colexiado e constará, como mínimo, de Presidente, dous vogais e secretario (con voz e sen voto), que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei de Función Pública de Galicia.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e incidencias que xurdan da aplicación das normas contidas nas presentes bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde deste proceso en todo o que non estea previsto nestas bases.

O Tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente e do secretario, titular ou suplente.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.



Os méritos deberán posuírse na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados, así mesmo, unicamente os que se aleguen coa presentación da instancia de solicitude (Anexo I).

## 9ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

O sistema de selección é o de concurso-oposición, cunha puntuación máxima de dez (10) puntos.

### 1.- FASE DE OPOSICIÓN:

O proceso iniciarase cunha primeira fase de oposición, que consistirá na realización de dous exercicios, sendo cada un deles obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima correspondente a esta fase é de 7,50 puntos.

A) O **primeiro exercicio** consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de 25 preguntas, relacionadas co temario que figura como Anexo III, con respostas alternativas das que só unha delas será correcta. As respostas erróneas penalizarán de forma que por cada resposta incorrecta descontarase o 50% do valor atribuído á resposta correcta. As respostas en branco non penalizarán. Cada resposta correcta outorga 0,20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 2,50 puntos para superar esta proba. Puntuación máxima deste primeiro exercicio: 5 puntos.

B) O **segundo exercicio** consistirá en contestar de forma oral un ou varios exercicios prácticos e / ou teórico prácticos propostos polo tribunal relacionados coas materias específicas que figuran no Anexo III (que contén o temario da convocatoria). Valorarase a concreción, exactitude e validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e poderá realizar, así mesmo, as preguntas que teña por conveniente para avaliar a súa idoneidade para o posto de traballo, valorando o nivel de coñecementos e a aptitude dos/as aspirantes, a capacidade de iniciativa, produtividade e nivel de responsabilidade, así como cantas circunstancias se precisen para o mellor desenvolvemento das tarefas propias do posto convocado. Para superar o segundo exercicio será preciso acadar unha puntuación mínima de 1,25 punto, podéndose obter ata un máximo de 2,50 puntos.

c) **Coñecemento da lingua galega:** a proba consistirá nun exame tipo test proposto polo tribunal.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.



Estarán exentos da realización desta proba os aspirantes que acrediten posuír o CELGA 1 ou curso de iniciación (Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), DOG nº 146).

## **2.- FASE DE CONCURSO:**

O proceso selectivo continuará cunha segunda fase de valoración de méritos. A puntuación máxima desta primeira fase será de 2,50 puntos.

O Tribunal valorará os méritos dos/as aspirantes consistentes en experiencia profesional consonte a seguinte distribución, ata un máximo de 2,50 puntos:

- Servizos prestados en calquera Administración Pública, referidos aos exercicios dende o ano 2015 ata o presente exercicio 2023, realizando traballos coa mesma categoría a que se opta: 0,10 puntos / mes completo.
- Servizos prestados en Empresas Privadas, referidos aos exercicios dende o ano 2015 ata o presente exercicio 2023, realizando traballos coa mesma categoría a que se opta: 0,05 puntos / mes completo.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar Informe de Vida Laboral máis copia compulsada dos contratos de traballo, ou ben certificación acreditativa expedida pola entidade contratante onde conste a categoría profesional. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación neste apartado será de 0 puntos.

3.- A puntuación final dos/as candidatos/as será a resultante da fase de oposición máis a fase de concurso, sendo o resultado da proba de coñecemento da lingua galego a declaración dos aspirantes como apto/as ou non apto/as.

As puntuacións de cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e os aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas nun prazo de 3 días hábiles contados dende a citada publicación.

4.- No caso de producirse empates, o Tribunal de Valoración aplicará os seguintes criterios de prioridade:

Persoas desempregadas maiores de 45 anos con responsabilidades familiares: ter ao seu cargo o/a cónxuxe, fillos/as menores de 26 anos ou maiores con discapacidade, incapacitados ou



menores en acollemento.

Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.

Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ó dos homes.

5.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO. Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da selección quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Se durante o proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes carecera dos requisitos necesarios para participar na convocatoria, comunicarao ao Presidente, que dará conta aos órganos competentes das inexactitudes aos efectos procedentes.

O lugar, data e hora de celebración dos exercicios anunciarase no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Concluídos os exercicios da oposición, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello as puntuacións acadadas.

6.- Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.- Serán propostas para os postos de traballo convocados as persoas que acadara as maiores puntuacións, quedando as restantes conformando unha listaxe de reserva, ordenada segundo a puntuación obtida, aos efectos de renuncia, baixa, ou calquera outra continxencia das persoas candidatas propostas, sendo requirida a que figure na listaxe no seguinte lugar, sucesivamente, cando as circunstancias o requiran.





## 10ª.- RESOLUCIÓN, DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

- 1.- A resolución do proceso e os nomeamentos serán realizados polo Presidente da Corporación Municipal, a proposta do Tribunal cualificador.
- 2.- Presentada a documentación restante (número de afiliación á Seguridade Social e IBAN da conta bancaria da súa titularidade onde ingresar as correspondentes nóminas) polos/as interesados/as, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación dos/as aspirantes seleccionados/as e á formalización dos correspondentes contratos laborais.
- 3.- Establécese un período de proba dun mes. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.
- 4.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorporen ó posto de traballo, as persoas designadas non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.
- 5.- Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá todos os dereitos derivados da superación das probas selectivas.

## 11ª.- INCIDENCIAS

- 1.- A presente convocatoria, as súas bases, e tódolos actos administrativos que dela deriven, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.
2. Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86 de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo e a normativa laboral de aplicación.

## 12ª.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da obriga prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas, no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:





## 1. DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento:

CONCELLO DE ANTAS DE ULLA. CIF P2700300C

Enderezo: Praza de España, núm. 2, 27570 Antas de Ulla (Lugo)

Teléfono: 982379251

Correo electrónico: [concellodeantasdeulla@gmail.com](mailto:concellodeantasdeulla@gmail.com)

## 2. DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, enderezo, teléfono e enderezo electrónico.
- Datos académicos.
- Datos profesionais de experiencia laboral.

## 3. FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos datos persoais que Vde. nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso selectivo en curso, no que a participación é voluntaria. Publicación de resultados de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

## 4. LEXITIMACIÓN

Base xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que Vde. nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade





de dispor deste para a participación no presente proceso selectivo. Vde. poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación suporá automaticamente a súa exclusión da listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta no proceso selectivo.

## 5. DESTINATARIOS

Non se cederán datos a terceiros, salvo obriga legal.

## 6. DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento Vde. poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario do Concello de Antas de Ulla ou do correo electrónico antes referido.

Igualmente Vde. ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que Vde. ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma lle recoñecen.

En Antas de Ulla, a 26 de abril de 2023.

O Alcalde.

Javier Varela Pérez

**Documento asinado electronicamente.**



**ANEXO I**

**INSTANCIA DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN**

<p><b>1.- POSTO DE TRABALLO Ó QUE ASPIRA:</b></p> <p>PEÓN, ao abeiro do "Programa POGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2023"</p>		
<p><b>2.- DATOS PERSOAIS:</b></p> <p>PRIMEIRO APELIDO                      SEGUNDO APELIDO                      NOME</p> <p>.....</p> <p>Data de Nacemento      Lugar de Nacemento                      Provincia de Nacemento</p> <p>.....</p> <p>DNI    ENDEREZO                                      CP E MUNICIPIO</p> <p>.....</p> <p>PROVINCIA                                      TELÉFONO                                      CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>.....</p>		
<p><b>3.- DISCAPACIDADE</b></p> <p>Non / Si (Grao .....%)</p>		
<p><b>4.- DETALLE DOS MÉRITOS QUE SE ALEGUEN</b></p> <p>1.- Experiencia profesional - Servizos prestados en calquera Administración Pública: número de meses completos: .....</p> <p>2.- Experiencia profesional - Servizos prestados en Empresas Privadas: número de meses completos: .....</p>		
<p><b>5.- DOCUMENTACION QUE SE XUNTA</b></p> <p>a.-Fotocopia do DNI.</p> <p>b.-Fotocopia de todos os documentos xustificativos de cumprir cos requisitos de admisión e dos méritos que se aleguen.</p>		





Concello  
de  
ANTAS DE ULLA  
·LUGO·

O/a abaixo asinante solicita ser admitido/a ó concurso ao que se refire a presente instancia e declara que son certos todos os datos obrantes nela e que reúne as condicións esixidas nas Bases da devandita convocatoria que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

Lugar e data: .....

Sinatura: .....

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA**



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./Dna. ...., con DNI .....,  
en relación coa oferta de emprego do Concello de Antas de Ulla de PEÓN, ao abeiro do  
“Programa POGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2023”.

#### DECLARO BAIXO XURAMENTO:

1. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.
2. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
3. Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Lugar e data: .....

Sinatura: .....



## ANEXO III

### TEMARIO

#### A) Materias comúns.

**Tema 1.** A Constitución Española de 1978: Principios Xerais. Dereitos Fundamentais e Liberdades Públicas.

**Tema 2.** O municipio. O termo municipal. A poboación. As competencias dos municipios. Consideración especial do veciño. Información e participación cidadá.

**Tema 3.** Os órganos de goberno e administración do Concello. Funcionamento dos Órganos Colexiados Locais.

**Tema 4.** O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases; dereitos, deberes. Réxime Disciplinario.

#### B) Materias específicas (PEÓNS).

**Tema 5.B.** Equipos, maquinarias, ferramentas e materiais empregados para as reparacións de firmes e pavimentos de vías públicas.

**Tema 6.B.** Mobiliario urbano: recolectores, papeleiras, puntos de luz, bancos, etc.

**Tema 7.B.** Diferentes tarefas para o mantemento de zonas verdes e espazos públicos. Maquinaria e ferramenta empregadas para o mantemento de zonas verdes e espazos públicos.



**Tema 8.B.** Lei 22/2011, de 28 de xullo de Residuos e Solos Contaminados. Definicións e nocións básicas.

**Tema 9.B.** Protocolo de Seguridade no Traballo para a praza de peón. Seguridade e saúde no traballo para a praza de peón. Equipos de protección individual e proteccións colectivas.

**Tema 10.B.** Organización e control do servizo de mantemento e conservación viaria. Equipos de traballo.

**Tema 11.B.** Coñecemento do municipio de Antas de Ulla. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura, festexos. Principais aspectos urbanísticos, rúas. Emprazamento edificios públicos, puntos de interese, etc..

### **C) Materias específicas (LIMPADORES).**

**Tema 5.C.** Conceptos xerais de limpeza. A sucidade: orixe e eliminación. Ferramentas e útiles básicos de limpeza. Maquinaria, utensilios e ferramentas empregadas para a limpeza de vías públicas.

**Tema 6.C.** Produtos químicos na limpeza: Normas xerais de uso e etiquetado dos produtos. Propiedades dos distintos produtos. A desinfección. Identificación dos perigos no uso de produtos. . Aspectos ecolóxicos da limpeza: eliminación e clasificación de residuos.

**Tema 7.C.** Sistemas de limpeza. Os chans: clasificación e tratamento de base. Varrido de chans. Fregado con mopa. Limpeza de mobiliario. Limpeza de servizos. Limpeza de cristais.

**Tema 8.C.** Limpeza de centros públicos, áreas administrativas e almacéns, equipos ofimáticos, aseos públicos e baños.

**Tema 9.C.** Organización e control do servizo de limpeza viaria e de limpeza de edificios e





equipamentos municipais. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza, coidados do material de limpeza, vestimenta e aseo persoal.

**Tema 10.C.** Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza: Riscos específicos en traballos de limpeza. Protección persoal. Levantamento de cargas. Limpeza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

**Tema 11.C.** Coñecemento do municipio de Antas de Ulla. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura, festexos. Principais aspectos urbanísticos, rúas. Emprazamento edificios públicos, puntos de interese, etc..

