



Concello de Maside

Expediente núm.: 739/2022

Actividade: Planificación e ordenación de persoal

Procedemento: Planificación e ordenación de persoal

Asunto: Selección de persoal laboral e creación dunha Bolsa de emprego para realizar contratacións laborais temporais para os anos 2023 - 2024

Categoría profesional: Auxiliar de axuda no fogar (V)

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA REALIZAR NOMEAMENTOS INTERINOS OU CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS PARA OS ANOS 2023 - 2024 NO CONCELLO DE MASIDE
Sistema selectivo: CONCURSO – OPOSICIÓN
(Categoría profesional: Auxiliar de axuda no fogar)

1º.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade o establecemento do sistema, procedemento e baremos das probas que se aplicarán na selección de persoal laboral temporal e creación dunha Bolsa de emprego para realizar contratacións laborais temporais de persoal para os anos 2023–2024 na categoría profesional de **Auxiliar de axuda no fogar (V)** no Concello de Maside.

Estas eventuais contratacións terán por obxecto a cobertura de:

- Persoal con dereito a reserva do posto de traballo motivado polo goce de vacacións, permisos, substitución para completar a xornada reducida por outra persoa traballadora, cando dita redución se ampare en causas legalmente establecidas ou reguladas na normativa laboral.
- Persoal con dereito a reserva do posto de traballo por estar incurso en procesos de incapacidade laboral temporal (ILT), baixa por maternidade / paternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactación natural.
- Prazas que queden vacantes na categoría profesional de “Auxiliar de Axuda no Fogar (V)” e que figuren incluídas na Oferta de emprego público (OEP) do proceso de estabilización do emprego público, regulado na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Ou aquelas prazas vacantes que figuren incluídas en ofertas de emprego público (OEP) aprobadas durante a vixencia das presentes Bases que inclúan a categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V).
- Postos requiridos para a execución de programas de carácter temporal.
- Exceso de tarefas acumuladas para as que se necesita a creación de postos temporais.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar na sede electrónica deste Concello de Maside [<http://maside.sedelectronica.gal>] e na súa páxina web (www.concellodemaside.es).

2º.- TIPO DE CONTRATO A FORMALIZAR.

Os contratos de traballo a formalizar, dependendo de cada caso, poderán ser:

- Contrato temporal para substitución de persoa traballadora – “Interinidade” (410/510): para substitución de persoal con dereito a reserva do posto de traballo por motivo de vacacións,





Concello de Maside

permisos, ILT, baixa por maternidade / paternidade, etc., por vacante na praza.

- Contrato temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (405/505): para a execución de programas de carácter temporal financiados con fondos ou recursos doutras administracións públicas.
- Contrato de duración determinada que resulte necesario para a execución de programas de carácter temporal cuxo financiamento proveña de fondos da Unión Europea (406/506): para a execución de programas de carácter temporal.
- Contrato de duración determinada por circunstancias da produción (402/502): por acumulación de tarefas.

Modalidades de contratación recollidas no Real Decreto – lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo as necesidades do Servizo de Axuda no Fogar (SAF).

O órgano competente procederá á formalización dos contratos de traballo previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos nas presentes bases.

Formalizado o contrato de traballo deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados. Ata que se formalicen os mesmos e se produza a incorporación efectiva aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

As retribucións mensuais brutas a percibir segundo a categoría do posto de traballo (incluída a parte proporcional das pagas extras) serán as seguintes:

CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL	TIPO XORNADA %	RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL (1)
Auxiliar de axuda no fogar	V	100,00%	1.327,48

(1) Incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias e complementos salariais suxeitos a cotización mensual

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

3º.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración dos contratos de traballo que se formalicen, dependerá do tipo de contratación eventual que se precise, podendo ser:

- Para o contrato temporal para substitución de persoa traballadora – “Interinidade” (410/510): polo período de tempo que comprenda o dereito a reserva do posto de traballo por motivo de vacacións, permisos, ILT, baixa por maternidade / paternidade, etc.
- Este tipo de cobertura de postos de traballo finalizan no momento que se termina a circunstancia que deu lugar á vacante laboral.





Concello de Maside

- A data límite desta contratación, en ningún caso, poderá superar a vixencia da bolsa/listaxe de reserva recollida no artigo 14 destas Bases – o 31.12.2024 –.
- Para o contrato temporal para substitución por vacante – “Interinidade” (410/510): polo período de tempo necesario ata que finalice o proceso selectivo para a cobertura definitiva da vacante.
- Este tipo de cobertura de postos de traballo finalizan no momento que se termina a circunstancia que deu lugar á vacante laboral.
- A data límite desta contratación, en ningún caso, poderá superar a vixencia da bolsa/listaxe de reserva recollida no artigo 14 destas Bases – o 31.12.2024 –.
- Para o contrato temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (405/505): polo período de tempo que dure a execución de programas de carácter temporal financiados con fondos ou recursos doutras administracións públicas.
- A data límite desta contratación, en ningún caso, poderá superar a vixencia da bolsa/listaxe de reserva recollida no artigo 14 destas Bases – o 31.12.2024 –.
- Para o contrato de duración determinada que resulte necesario para a execución de programas de carácter temporal cuxo financiamento proveña de fondos da Unión Europea (406/506): polo período de tempo que dure a execución de ditos programas de carácter temporal.
- A data límite desta contratación, en ningún caso, poderá superar a vixencia da bolsa/listaxe de reserva recollida no artigo 14 destas Bases – o 31.12.2024 –.
- Para o contrato de duración determinada por circunstancias da produción (402/502): por acumulación de tarefas. A súa duración non poderá ser superior a seis meses, segundo o artigo 15.1.c) do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores modificado polo Real Decreto – lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- A data límite desta contratación, en ningún caso, poderá superar a vixencia da bolsa/listaxe de reserva recollida no artigo 14 destas Bases – o 31.12.2024 –.

4º.- REQUISITOS E CONDICIÓNS ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

- a) Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Estar en posesión do **permiso de conducir** clase B en vigor.**
- c) Titulación esixida:** Certificado de escolaridade.

A titulación deberase estar en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias. Enténdese que se está en condicións de obtención do título, no caso dos académicos, cando se acredite que se abonaron os dereitos para a súa expedición.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación polo Ministerio competente na materia. As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente.

- d) Acreditar o **certificado de recoñecemento de competencia profesional** relacionado co posto de traballo (DOG nº 12 do 17.01.2019).**
Esta formación é un requisito que deben posuír as persoas candidatas para poder presentarse neste procedemento de selección. Esta formación non será obxecto de valoración na fase de concurso.
- e) Nacionalidade:** Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados





Concello de Maside

internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveña o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

f) Capacidade: 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 que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

g) 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 a función pública.

h) Incompatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

i) Acreditar o ingreso da cantidade fixada como dereitos de exame xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes, de acordo co previsto no artigo 18.2 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo.

5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello de Maside, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común, durante o prazo de **DEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na sede electrónica deste Concello de Maside [<http://maside.sedelectronica.gal>] e na súa páxina web (www.concellodemaside.es), sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- de luns a venres: de 08:30 a 15:00 horas.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo I das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 5 das mesmas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, na sede electrónica e na páxina web deste Concello de Maside.

6º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

I.- Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:

a) Fotocopia do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.

b) Fotocopia do título esixido ou resgardo de ter abonado os dereitos para a súa expedición





Concello de Maside

- c) Certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo (DOG nº 12 do 17.01.2019) (artigo 3º).
- d) Fotocopia do carné de conducir en vigor – B (artigo 3º).
- e) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Celga 2) (artigo 9º).
- f) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo II das presentes bases.
- g) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.

II. Acreditación de méritos:

A. Cursos de Formación: o certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública).

B. Experiencia na administración pública: deberá xustificarse co certificado expedido polo órgano da administración con competencia na materia, onde constará a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase, con expresión do tempo que o viñese desempeñando e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

C. Experiencia profesional fóra do ámbito da administración pública: deberá xustificarse mediante o **contrato de traballo**, nóminas ou certificado de empresa, onde conste o período, grupo de cotización e a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase; **acompañado do certificado de vida laboral actualizada** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada).

As copias acreditativas dos méritos presentados deberán ser cotexadas, sen prexuízo de que, en calquera momento, se poderán requirir os documentos orixinais destas. Calquera diferenza entre o documento orixinal e a súa fotocopia, suporá a non validez do mérito alegado e a exclusión definitiva do proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan derivar. Así mesmo, os orixinais poderán requirirse aos/as interesados/as seleccionados/as en calquera momento do proceso selectivo e, en todo caso, ao ser chamados para formalizar o correspondente contrato.

Caso de non achegar os devanditos orixinais/fotocopias compulsadas ou non coincidir estes coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

7º.- ADMISIÓN. RECLAMACIÓN. SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.

I. Admisión de Aspirantes.

Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará Resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

II. Reclamación. Subsanación ou emenda de erros.

1. Publicadas as listas de aspirantes provisionais na sede electrónica e na páxina web deste Concello De Maside, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ás mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.
2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.
3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.
4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de **un día hábil** a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes provisionais na sede electrónica e na páxina web deste Concello de Maside.
5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. alcalde ditará unha resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data da





Concello de Maside

celebración da proba selectiva e da proba de galego, de ser o caso, que se publicará na sede electrónica e na páxina web deste Concello De Maside.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora das probas selectivas, publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello.

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación na sede electrónica e na páxina web deste Concello De Maside: da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario/a, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A composición do Tribunal Cualificador determinarase na Resolución de Alcaldía de aprobación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos ó proceso selectivo.

Os integrantes do Tribunal Cualificador deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan indistintamente titulares ou suplentes. En todo caso, será necesario a presenza do presidente e do secretario ou de quen os substitúan.

O Tribunal Cualificador resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.





Concello de Maside

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores/as que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

As resolucións do Tribunal Cualificador vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

9º.- SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O sistema de selección dos aspirantes será o de **concurso – oposición**.

FASE DE OPOSICIÓN.- Valorarase ata un máximo de 12 puntos.

PROBA DE COÑECEMENTOS.

Estará integrada por unha entrevista curricular de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha entrevista que versará sobre as funcións propias do posto de traballo que figuran no temario que se acompaña.

O tempo máximo para este exercicio determinarao o Tribunal Cualificador.

Cualificación: A valoración máxima por este exercicio será de 12 puntos, necesitando un mínimo de 6 puntos para aprobar.

TEMARIO

1. Intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención: hixiene persoal, mobilizacións, apoio en actividades básicas da vida diaria, axudas técnicas, vestiario, alimentación (dietética e nutrición) administración medicamentos, primeiros auxilios.
2. Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial: organización do servizo de axuda a domicilio, xestión e compras, limpeza domicilio, conservación e elaboración alimentos.
3. Intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixida a persoas con necesidades de atención sociosanitaria: situacións de acompañamento do usuario, necesidades comunicativas dos usuarios, detección deterioro cognitivo, comunicación familiar e equipo multidisciplinar, adestramento cognitivo.
4. Lei 39/2006 do 14 de decembro promoción de autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia: prestacións e catálogo de servizos de atención do sistema para a autonomía e atención a dependencia, a dependencia e a súa valoración.

FASE DE CONCURSO.- Valorarase ata un máximo de 8 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 5 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,20 por cada mes completo ou fracción.





Concello de Maside

2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de **vida laboral actualizada** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e **copia dos contratos de traballo** ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

Non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Tampouco se terán en conta servizos prestados mediante a celebración de contratos administrativos de servizos.

B) **FORMACIÓN:** Valorarase a formación nas materias propias do posto: ata un máximo de 3 puntos.

1. Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso
2. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso
3. Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

A formación dos/as traballadores/as acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

Neste apartado non se valorarán:

- ✓ Cursos de idiomas ou de informática.
- ✓ Cursos formativos promovidos por empresas privadas.
- ✓ A asistencia a Congresos, seminarios, simposios, xornadas e similares.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública.

Non serán tidos en conta os méritos que non estean acreditados documentalmente, conforme ao regulado nestas bases.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións das fases de oposición e de concurso.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído/a, previa audiencia da persoa interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

10º.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS. COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

O artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, dispón igualmente a realización dun exame de galego, para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas





Concello de Maside

administracións públicas de Galicia.

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de dicionario nun tempo máximo de 30 minutos.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, **posuír o Celga 2**, curso de iniciación ou estudos equivalentes.

Este exercicio cualificarase de apto/non apto e terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

11º.- CUALIFICACIÓN FINAL. PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR. RELACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Finalizado o procedemento selectivo e establecido polo Tribunal Cualificador a orde de preferencia, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas na sede electrónica e na páxina web deste Concello De Maside, non podendo declarar que foron seleccionados/as un número maior de aspirantes que postos de traballo convocados.

A partir do día seguinte á publicación na sede electrónica e na páxina web deste Concello de Maside, os/as aspirantes disporán dun prazo dun **(1) día hábil** para alegar contra dita baremación, fundamentándoa nos aspectos que considere oportunos.

Transcorrido este prazo, o Tribunal Cualificador, elevará a definitiva a baremación, e formulará proposta da persoa seleccionada que obtivese unha maior puntuación total no proceso selectivo, para que a Alcaldía, cando estime oportuno, dite resolución de contratación, cando as necesidades do concello así o requiran e creación dunha bolsa de reserva.

No caso de que exista empate entre dous o máis aspirantes na puntuación final, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición, e despois dentro da fase de concurso:

1º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta no Concello De Maside, ou noutra administración pública, e se isto non fora suficiente.

2º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta na empresa privada.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados/as.

A dita resolución publicarase na sede electrónica e na páxina web deste Concello De Maside.

12º.- LISTAXE DE RESERVA.

Ao remate do proceso selectivo, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas que superaron o dito proceso por orde de puntuación, ocupando a primeira posición a persoa aspirante que obtivese a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita listaxe de reserva o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados no artigo 4 das presentes bases.

A creación da bolsa de reserva ten como finalidade a cobertura das necesidades temporais de persoal (non estruturais nin permanentes) e a axilización nos procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos servizos públicos.

As persoas que formen parte desta listaxe de reserva poderán ser chamadas (sempre respectando a orde de puntuación do listado) cando xurda a necesidade de cobertura na categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V).

Nese caso elaborárase o correspondente expediente no que se acreditará a necesidade de contratar ou nomear o persoal correspondente así como a existencia de crédito orzamentario suficiente,





Concello de Maside

procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes pola orde na que figuren na lista.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente lista de reserva, a orde de provisión realizarase pola orde da lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexa cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na listaxe de reserva ata cubrir a totalidade das vacantes.

En ningún caso a mera pertenza á bolsa / listaxe de reserva implicará dereito ningún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose que cando ao Concello lle xurda a necesidade de cobertura na categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V) se respectará o procedemento de chamamento regulado nestas bases.

13º.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA.

A listaxe/bolsa de reserva terá carácter rotatorio e o chamamento realizarase conforme ao disposto no artigo 15 destas Bases en función das vacantes de postos que xurdan na categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V) e por rigorosa orde de puntuación.

De producirse renuncia expresa ou nos termos previstos no dito artigo 15 a persoa aspirante pasará ao último lugar da listaxe de reserva, salvo que concorran circunstancias que impidan o desempeño do posto e que sexan acreditadas debidamente. Nestes casos respectarase a orde da persoa aspirante na lista para cando se produza a próxima vacante.

A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato de traballo, se este acada os 6 meses de duración (nun período de 12 meses) pasará a ocupar o último lugar da listaxe/ bolsa de reserva.

Se o contrato ou sucesivos contratos de traballo finalizados non acadasen os 6 meses de duración (nun período de 12 meses) reincorporarase á listaxe/bolsa de reserva na posición que tivese no listado a efectos de ser incluído en novos chamamentos.

A persoa aspirante que unha vez finalizado/s o/s seu/s contrato/s de traballo ao abeiro do/s chamamento/s da presente listaxe/bolsa de reserva acade os 18 meses de duración (nun período de 24 meses) quedará automaticamente excluída da listaxe/bolsa de reserva para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais de persoal para os anos 2023 – 2024 na categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V) no Concello De Maside, en atención ao disposto no artigo 15.5. do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores modificado polo Real Decreto – lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

Os contratos de traballo que se formalicen ao abeiro das presentes Bases non poderán ter, en ningún caso, unha duración superior á vixencia da listaxe/bolsa de reserva.

14º.- VIXENCIA DA LISTAXE DE RESERVA.

A listaxe/bolsa de reserva terá a unha vixencia máxima de dous (2) anos contados dende a aprobación mediante resolución do alcalde, ou, no seu defecto, ata que todas as persoas interesadas que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia. Non podendo superar en ningún caso a data do 31.12.2024.

15º.- PROCEDIMENTO PARA O CHAMAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA.

Os chamamentos realizaranse seguindo o seguinte procedemento:





Concello de Maside

1. O chamamento realizarase en función das vacantes que xurdan na categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V) por rigorosa orde de puntuación.
2. As comunicacións faranse por vía telefónica, para o cal as persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude de participación polo menos un número de teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. Os integrantes da bolsa / lista de reserva serán responsables de que ditos datos estean actualizados en todo momento.
3. Para a súa localización realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas entre as 08:30 e as 15:00 horas, cun intervalo dunha meida hora entre cada unha. A aceptación ou renuncia ao posto de traballo ofertado realizarase no mesmo momento en que se estableza o contacto telefónico para os casos de circunstancias excepcionais ou de forza maior, e nun período máximo de 24 horas para o resto.
4. Se renuncia ao posto ofertado farao constar por escrito e remitirao aos Servizos Sociais do Concello de Maside por e-mail ou no rexistro municipal no mesmo día. No caso de non presentar por escrito a dita renuncia entenderase que desiste, pasando ao último lugar da lista.
5. No caso de renunciar ao contrato ou chamamento, quen renuncie pasará ao último posto da listaxe, salvo casos de forza maior debidamente xustificada.
6. Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa / listaxe de reserva:
 - Estar en situación de ocupado, prestando servizos no ámbito da empresa privada ou da Administración Pública, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.
 - Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade / paternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.
 - Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
 - Outras causas de carácter extraordinario ou de forza maior.Tales circunstancias precisan da correspondente acreditación documentada por parte da persoa afectada que remitirá aos Servizos Sociais do Concello De Maside por e-mail ou no rexistro municipal.
7. No suposto de non poder localizar a un/ha aspirante, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto no que figure na lista.
8. A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia destas, con indicación de data, hora/s e resposta que recibiu, mediante dilixencia no expediente.

16º.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DA LISTAXE DE RESERVA.

As persoas integrantes da listaxe de reserva quedarán automaticamente excluídas da mesma nos seguintes casos:

1. Por vontade propia da persoa solicitante. Xa que en calquera momento poderán comunicar a súa renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao alcalde – presidente da Corporación.
2. Por non presentar en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas Bases.
3. Cando do exame da documentación requirida se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados no artigo 4 destas Bases.
4. Por incorrer nalgunha das situacións previstas no réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.
5. Por non superar o período de proba a que se refire o artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos





Concello de Maside

Traballadores.

6. Por acadar un total de 18 meses de duración (nun período de 24 meses) do/s contrato/s de traballo formalizado/s ao abeiro do/s chamamento/s da presente listaxe/bolsa de reserva para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais de persoal para os anos 2023 – 2024 na categoría profesional de Auxiliar de axuda no fogar (V) no Concello De Maside, en atención ao disposto no artigo 15.5. do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores modificado polo Real Decreto – lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

17º.- LEXISLACIÓN.

No non previsto nestas bases, será de aplicación a normativa seguinte:

Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia
- Real Decreto 364/1995, do 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
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada
- Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo
- Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino
- Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia
- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia
- Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda a domicilio.
- DECRETO 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- Ordenanza fiscal reguladora da taxa do Servizo de axuda no fogar (BOP núm. 288 do mércores 17.12.2014)
- DECRETO 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia
- Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas
- Lei 45/2015, do 14 de outubro, de voluntariado para poder traballar con menores de idade





Concello de Maside

- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais
- Lei 31/2022, do 23 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2023
- Real Decreto – lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo

18º.- PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello De Maside, con sede na Praza do Concello, núm. 1, 32710 De Maside (Ourense), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

19º.- CARÁCTER VINCULANTES DAS BASES.

As presentes Bases desta convocatoria vinculan ó Concello, ós tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

20º.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

21º.- DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica deste Concello De Maside [<http://maside.sedelectronica.gal>] e na súa páxina web (www.concellodemaside.gal).

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso - administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio.

O alcalde,
José Manuel Iglesias Araújo





Concello de Maside

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA.

A) DATOS DO SOLICITANTE.

Concello de Maside

Plaza Mayor, 1, Maside. 32570 (Ourense). Tfno. 988280606. Fax: 988280684





Concello de Maside

NOME E APELIDOS:			
NIF / NIE:		NACIONALIDADE:	
DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓBIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPÓN: Que informado da convocatoria, por concurso – oposición, efectuada polo Concello De Maside para a selección de persoal laboral e creación dunha Bolsa de emprego para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para os anos 2023 - 2024, conforme aos supostos previstos no artigo 15 do vixente Estatuto dos Traballadores.

SOLICITA: Que sexa admitido/a a tomar parte no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

PRAZA SOLICITADA:

€ Auxiliar de axuda no fogar

AUTORIZA: Ao Concello de Maside para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, na sede electrónica deste Concello de Maside [<http://maside.sedelectronica.gal>] e na súa páxina web (www.maside.com), ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

B) RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS MÉRITOS A VALORAR:

-
-
-
-
-

LUGAR, DATA E FIRMA.

En Maside, _____ de _____ de 2023





Concello de Maside

Asdo.: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MASIDE

En cumprimento da LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello De Maside, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

ANEXO II.- DECLARACIÓN XURADA.

D./D^a. _____, co
DNI _____, con domicilio a efectos de notificación en _____

Concello de Maside

Plaza Mayor, 1, Maside. 32570 (Ourense). Tfno. 988280606. Fax: 988280684





Concello de Maside

DECLARA

baixo xuramento ou promete:

- non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas,
- non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta e
- non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado 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 ao emprego público.

NDe Maside, a _____ de _____ de 2022
O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MASIDE

