



Expte nº 380/2020

## RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Tendo en conta que o Concello da Pobra do Caramiñal presta o servizo de asistencia domiciliaria ás persoas a través de persoal propio, e que, ó se tratar dun servizo cunhas características moi especiais pola súa delicadeza, é imprescindible dispor dunha bolsa de emprego para poder cubri-las posíbeis vacantes que se produzan co motivo das distintas situacións que poidan darse coas traballadoras e traballadores habituais do servizo polo desfrute de permisos retribuídos;

tras ve-lo informe da Intervención relativos á adecuación á legalidade das bases e as dispoñibilidades orzamentarias;

logo de examinadas as bases da convocatoria en relación con esta selección de persoal, conforme o establecido no artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local,

### RESOLVO

PRIMEIRO. Aproba-las bases reguladoras que rexerán o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para o servizo de axuda no fogar deste concello. As citadas bases acompañan esta resolución.

SEGUNDO. Que se convoquen as probas selectivas mediante un concurso-oposición para a cobertura en réxime laboral temporal das prazas vacantes indicadas.

TERCEIRO. Que se publique o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello e un extracto da convocatoria no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*. O prazo de presentación de solicitudes polos/as interesados/as comezarse a computar a partir do día seguinte á data de publicación neste último.

CUARTO. Que se dea conta da presente resolución ó Pleno na próxima sesión ordinaria que del se realizar.

O alcalde

O secretario



Expte nº 380/2020

## **BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR UN CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL**

### **I. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais para a cobertura de postos de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR do Concello da Pobra do Caramiñal.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme o disposto no artigo 61, nos apartados 1 e 3, do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público (en diante, TREBEP).

### **II. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Ó presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ó disposto no TREBEP, tamén serán de aplicación as seguintes normas:

- 1 A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
- 2 O Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo cal se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
- 3 O Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo cal se aproba o Regulamento xeral de ingreso na Administración
- 4 O Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo cal se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local
- 5 O Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- 6 A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- 7 A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia
- 8 O Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores

### **III. RÉXIME XURÍDICO**



O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal, en réxime de dedicación por tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e as necesidades do servizo que motiven a contratación por aplicación do artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

A contía das retribucións de aplicación serán as fixadas no Convenio colectivo das condicións de traballo do persoal laboral ó servizo do Concello da Pobra do Caramiñal:

<b>POSTO</b>	<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA PARA O ANO 2021</b>
PEÓN / PEOA: AUXILIARES FOGAR	1044,37 €

O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas propias da praza e, entre outras, as seguintes funcións:

- Atencións de carácter persoal
- Atencións de carácter doméstico
- Atencións de carácter complementario
- Atencións de carácter psicosocial e educativo

#### **IV. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

Serán requisitos mínimos das persoas aspirantes ó proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- 1.- Ter feitos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación forzosa.
- 2.- Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados a que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores e traballadoras nos termos establecidos na normativa vixente.
- 3.- Estar na posesión, ou na condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título da formación profesional de grao medio de Atención Sociosanitaria ou o equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, de 2 de maio; do título da formación profesional de grao medio en Coidados Auxiliares de Enfermaría ou o equivalente, regulado no Real decreto 546/1995, de 7 de abril; ou do certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou o equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.





- 4.- Estar na posesión do permiso de condución da clase B e poder dispor dun vehículo para se desprazar no horario laboral, xa que o desempeño do posto exige a realización de desprazamentos por conta propia ós domicilios das persoas usuarias do servizo.
- 5.- Non padecer unha enfermidade nin estar afectada/o por unha limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño de funcións propias do posto de traballo, o cal será xustificado mediante un informe médico.
- 6.- Non atoparse nunha situación de separación, mediante un expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse nunha inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por unha resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de persoal funcionario, do cal fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou nunha situación equivalente nin ter sido sometido/a a unha sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- 7.- Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- 8.- Coñecemento do galego: o Celga 2 ou o equivalente. De non presenta-lo Celga 2 ou superior, as persoas aspirantes deberán realiza-lo exercicio eliminatorio para acredita-lo coñecemento da lingua galega previsto na base VIII.

## V. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As persoas interesadas deberán solicita-la súa participación mediante unha instancia dirixida ó señor alcalde da Pobra do Caramiñal, conforme o modelo que consta no anexo I, segundo corresponda, das presentes bases. As solicitudes presentaranse a través da sede electrónica municipal <https://apobra.sedelectronica.es/> ou no rexistro xeral do Concello da Pobra do Caramiñal, en horario de 8:00 a 14:00 h, no **prazo de 10 días hábiles**, que se contarán a partir do seguinte ó día da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial da Provincia da Coruña**. Se o último día do prazo for inhábil, entenderase prorrogado ó primeiro día hábil seguinte.

As instancias tamén poderán presentarse a través dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Se optaren por presenta-la solicitude nunha oficina dos Correos, farano nun sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo persoal funcionario dos Correos, antes de ser certificada. Neste caso e cando se presente a instancia noutro rexistro público diferente ó do Concello da Pobra do Caramiñal, as persoas solicitantes, antes de remata-lo prazo de presentación de solicitudes, deberán remitir unha copia escaneada da instancia debidamente selada ou rexistrada ó correo electrónico [rexistro@apobra.gal](mailto:rexistro@apobra.gal)

A solicitude deberá ir acompañada por unha copia simple dos seguintes documentos:

- O DNI ou o documento correspondente segundo o país da UE.





- O título exixido para tomar parte no procedemento ou a documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste último caso, deberán achega-lo xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, de se-lo caso, das taxas exixíbeis.
- O documento acreditativo do Celga 2 ou superior. De non se presenta-lo Celga 2 ou superior, as persoas aspirantes deberán realiza-lo exercicio eliminatorio para acreditarlo coñecemento da lingua galega previsto na base VIII.
- Se é o caso, a documentación que acredite os extremos do punto VIII da fase do concurso destas bases. A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación dos seguintes documentos:
  - o Opción 1. O certificado da empresa no cal se especifique o posto ocupado, se se trata dun contrato por tempo completo ou parcial (neste caso, coa indicación do número de horas ou porcentaxe da xornada) e a duración do contrato
  - o Opción 2. O informe de vida laboral xunto cos contratos correspondentes

Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas bases non serán tidos en conta polo tribunal. A persoa candidata que, trala finalización do proceso selectivo, sexa proposta polo tribunal para o nomeamento, así como aquelas que entraren a formar parte da bolsa de emprego, deberán presentar, no prazo que se indique no remate do proceso selectivo, os documentos orixinais ou as copias cotexadas dos documentos entregados coa solicitude.

Os/as aspirantes con discapacidade poderán solicita-las necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que consideraren oportunas para participaren nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posíbeis adaptacións que precisaren para participaren nas probas selectivas.

## **VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1.- Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello da Pobra (<https://apobra.sedelectronica.es>). Contra esta relación as persoas interesadas poderán formular reclamacións ou emendas de erros no prazo de 10 (DEZ) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ó día da publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. No caso de que non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou de que non houbo ningún/ha aspirante excluído/a, considerarase que esta lista é de carácter definitivo.

2.- No anuncio da aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as será sinalado o lugar, a data e a hora de realización das probas da fase da oposición e a composición do tribunal cualificador. Deberán transcorrer como mínimo 48 horas entre a publicación e a data de realización das probas.



As restantes notificacións que se realizaren durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na sede electrónica do Concello no enderezo <https://apobra.sedelectronica.es> e no taboleiro de edictos da corporación.

## VII. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e no 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros:

- Presidente/a: un membro do persoal funcionario ou persoal laboral que se designe pola Alcaldía-Presidencia, xunto coa persoa suplente correspondente
- 3 vogais: funcionarios/as ou membros do persoal laboral designados pola Alcaldía-Presidencia xunto coas persoas suplentes correspondentes
- Secretario/a: unha persoa funcionaria da corporación, designada pola Alcaldía-Presidencia, xunto coa persoa suplente correspondente

Na composición dos órganos de selección promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo o establecido pola Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes). En todo o caso, será precisa a asistencia das persoas que ocupen a presidencia e a secretaría do tribunal, ou de quen as substitúa.

Tódolos membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a secretario/a, quen non terá voto nas sesións do tribunal. As decisións do tribunal cualificador adoptaranse pola maioría de votos dos membros presentes; resolverá, no caso de empate, o voto de calidade do seu presidente ou presidenta.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida emitirse máis dunha acta por sesión.

O tribunal poderá dispor que se incorporen asesores/as e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes/as, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas, con base nas cales, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

O tribunal cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presentaren e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir no procedemento e comunicaranllo á Administración, cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, e cando preparasen aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.



Os/as aspirantes poderán recusa-los membros do tribunal de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios das persoas aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes.

## **VIII. PROCESO SELECTIVO**

A selección realizarase mediante o sistema do concurso-oposición. Consistirá a primeira fase na oposición e a segunda fase no concurso de méritos.

1. Dende a conclusión dunha proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas dende a publicación das cualificacións do exercicio ou proba anterior. O tribunal comunicarlles ós / ás aspirantes, no mesmo día do desenvolvemento das probas, a data, a hora e o lugar de realización da seguinte proba. O prazo para a presentación de reclamacións contra a valoración dos exercicios será de DOUS días hábiles dende a súa publicación polo tribunal.

2. A citación realizarase colectivamente para tódalas persoas aspirantes cando a proba deba realizarse nun acto colectivo.

3. Os/as aspirantes serán convocados/as nun único chamamento e serán excluídos/as do proceso selectivo aqueles/as que non comparezan, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo tribunal.

4. No entanto, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderano pór no coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberase realizar dentro das vinte e catro (24) horas seguintes ó anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permiti-lo acceso do tribunal ou do órgano que convoca ós datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal, con base na información recibida, acordará se procede ou non realiza-la proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ámbalas medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá un recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisíbel de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

5. Para aquelas probas que non poidan desenvolverse conxuntamente, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente, por cada número de orde, comezando polo primeiro da letra Y, segundo o establecido na Resolución da Consellaría de Facenda e Administración Pública, de 29 de xaneiro de 2021 (DOG de 5 de febreiro de 2021). No caso de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra Y, a orde de actuación iniciarase por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra Z e así sucesivamente.



6. Os/as aspirantes deberanse presentar a cada exercicio ou proba provistos/as do DNI, do carné de conducir, do pasaporte ou doutro documento que, segundo o xuízo do tribunal, acredite de xeito fidedigno a súa identidade. En calquera momento o tribunal poderalles requirir ás persoas aspirantes acreditaren a súa identidade.

7. Os exercicios realizaranse a porta pechada, sen outra asistencia ca a das/os aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras do tribunal. Quedan exceptuadas desta regra as entrevistas curriculares e as sesións de lectura pública dos exercicios realizados.

### **PRIMEIRA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7 PUNTOS**

A fase da oposición ten por obxecto valorar tanto os coñecementos sobre a materia coma a súa aplicación práctica. Esta fase consistirá na realización de 2 exercicios eliminatorios.

**Primeiro exercicio:** exercicio escrito sobre coñecementos relativos ó posto de traballo e sobre o Concello da Pobra do Caramiñal. Cualificarase cunha puntuación de ata 7 puntos.

A proba consistirá na realización dun cuestionario tipo *test*, dirixido a demostra-la posesión dos coñecementos e habilidades precisas para o desempeño do posto de traballo así como o coñecemento da organización territorial e institucional da Pobra do Caramiñal.

Este cuestionario conterá un total de 25 preguntas tipo *test* con catro opcións de resposta, das cales só unha das opcións será a correcta. Completarase con cinco preguntas de reserva.

As materias sobre as cales poderá trata-la dita proba serán as seguintes:

1. Definición e obxectivos do servizo de axuda no fogar
2. Principios éticos. A profesionalidade e a confidencialidade
3. Tipos de axudas técnicas
4. Contido do servizo: tipos de atención de carácter básico e complementario
5. Dereitos e deberes das persoas usuarias do servizo
6. Causas de extinción e modificación do servizo
7. Causas de suspensión temporal do servizo
8. Nutrición e alimentación
9. Cambios de postura e aseos persoais coas persoas usuarias inmobilizadas
10. Pautas de prevención de úlceras de presión
11. A Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello da Pobra do Caramiñal e o Acordo regulador do seu prezo público
12. A organización institucional do Concello da Pobra do Caramiñal
13. O mapa das rúas e núcleos de poboación da Pobra do Caramiñal

O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora.

O exercicio valorarase de **0 a 7 puntos**. A puntuación mínima para a superación da proba será de **3,5 puntos**.







**Segundo exercicio:** exercicio de galego (*apto/a* ou non *apto/a*). Este exercicio ten carácter eliminatorio e realizarano aqueles/as aspirantes que non acrediten, mediante os orixinais ou as fotocopias cotexadas e dentro do prazo sinalado para presenta-la solicitude para participar no proceso selectivo, que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, de 30 de xullo de 2007). Consistirá na comprobación por parte do tribunal do coñecemento da lingua galega mediante unha proba escrita, consistente na tradución dun texto do castelán ó galego e terá unha duración máxima de 1 hora. O dito exercicio será supervisado polo Servizo de Normalización Lingüística municipal.

## **SEGUNDA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 PUNTOS**

A esta fase soamente poderán acceder aquelas persoas aspirantes que superasen a fase da oposición. Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos no período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

Méritos que se valorarán:

1.- Experiencia profesional en postos de traballo de auxiliar de axuda ó domicilio: ata un máximo de 2 puntos

Por cada mes completo de servizos prestados nunha administración pública no posto de auxiliar de axuda ó domicilio, mediante unha relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de auxiliar de axuda ó domicilio ou no seu equivalente, mediante unha relación laboral ou funcionarial: 0,10 puntos.

Os méritos alegados acreditaranse mediante a certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos ou mediante o informe da vida laboral, ó cal se lle deberán xunta-las copias dos contratos ós cales se fai referencia. Na dita documentación deberá quedar acreditada a equivalencia entre os postos desempeñados e mailos da presente convocatoria.

Os contratos por tempo parcial computaranse proporcionalmente á xornada efectivamente desempeñada. Os contratos cunha duración inferior a un mes poderanse acumular para computa-la duración conxunta de todos eles sempre que a duración conxunta supere o mes.

2.- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por administracións públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das



administracións públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte escala:

- a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,05 puntos
- b) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,10 puntos
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,20 puntos
- e) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0,50 puntos

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación da copia simple do título ou do certificado de realización de cada curso, no cal deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas. No caso de non figura-lo número de horas baremarase pola puntuación mínima. Se a acción formativa comprende materias valorábeis e non valorábeis, para os efectos do concurso só se terá en conta o número de horas asignadas ás materias valorábeis. No caso de non se poderen discriminar unhas das outras, non se valorará o devandito curso.

Só se valorarán aqueles títulos ou accións formativas impartidas por centros da Administración pública, entidades dependentes, universidades ou, se se trata de centros de natureza privada, cando contén coa debida homologación e así conste.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación exixida para participar neste proceso selectivo.

## IX. RESOLUCIÓN DO CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación total das persoas participantes virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase da oposición e na fase do concurso, cunha **puntuación máxima de 10 puntos**.

No caso de existir empate na puntuación final dos/as aspirantes, terán preferencia as persoas participantes que obteñan a maior puntuación na fase da oposición. Se persiste o empate, resolverase por un sorteo público.

O tribunal publicará na sede electrónica a relación das persoas candidatas que superaron o proceso selectivo, ordenadas pola súa puntuación, coa indicación da puntuación final obtida por cada unha das ditas persoas candidatas, así como as notas parciais de cada unha das fases do proceso selectivo.

Contra o acordo do tribunal no cal se establece a orde de clasificación das persoas aspirantes poderanse presentar alegacións nun prazo de 3 días hábiles dende a publicación do dito acordo, sen prexuízo de que poida recorrerse, mediante un recurso de alzada ante a Alcaldía, de acordo co artigo 121 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Despois de transcorrido o prazo de alegacións e xa resoltas as que puidesen presentarse, ou, de non se presentar ningunha, o tribunal publicará a relación definitiva e transmitirlle a dita relación ó alcalde-presidente, quen aprobará a relación das persoas candidatas e a súa orde de prelación para os efectos da formación da bolsa de emprego.





Corresponderalle ó alcalde, mediante unha resolución, a aprobación da relación de persoas candidatas que superaron o procedemento de selección e a súa orde de prelación para os efectos da formación da bolsa de emprego.

Os/as candidatos/as seleccionados/as deberán presentar no prazo que se establece na resolución da Alcaldía a documentación orixinal ou compulsada que se menciona na base V. Quen dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non presente a documentación, ou se do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos exixidos nestas bases, quedará excluído/a do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidade en que poida incurrir por falsidade na solicitude de participación ou na documentación achegada.

**X. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS:** formalizaranse por unha resolución da Alcaldía, baixo a modalidade que corresponda segundo as circunstancias que motiven a contratación, coas persoas candidatas seleccionadas.

**XI. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN POLOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.** Os/as candidatos/as seleccionados/as deberán presentar, no momento en que se efectúe o chamamento para a súa contratación, no rexistro xeral do Concello da Pobra do Caramiñal, os documentos acreditativos de que cumpren as condicións de capacidade e os demais requisitos exixidos nesta convocatoria e, no caso de se tratar de contratos supeditados á concesión dalgunha subvención, nas bases desta. A documentación por entregar será a seguinte:

- Para tódalas contratacións:
  - O documento de identidade (DNI, NIE...)
  - O certificado ou informe médico de se atopar apta/o para a realización deste traballo
  - A declaración xurada de non se atoparse incurso/o nunha causa de incapacidade ou incompatibilidade
  - A declaración xurada de non ter sido separada/o mediante un expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin de se encontrar nunha situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas
  - O código IBAN da conta bancaria e un documento acreditativo do número persoal da Seguridade Social
  - Os orixinais da documentación acreditativa dos méritos alegados e das titulacións exixidas para participar no proceso selectivo

## **XII. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO**

1. Cos/coas candidatos/as que entregasen o documento acreditativo do Celga 2 ou superior, ou que superasen o exercicio de galego previsto nestas bases reguladoras, formarase unha lista, pola orde da puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos/as coa finalidade de realizar contratacións laborais temporais en aplicación dos supostos previstos no artigo 15 do Estatuto dos traballadores (realización de obras ou





servizos determinados, acumulación de tarefas e substitución de traballadores con dereito á reserva do posto de traballo). Esta bolsa será aprobada por unha resolución da Alcaldía trala proposta do tribunal cualificador.

Soamente poderá prescindirse desta bolsa de emprego cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario, ou, no caso de contratacións financiadas con subvencións públicas, a súa normativa reguladora impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a existencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas bases.

2. O nomeamento dos/as aspirantes efectuarase atendendo a súa clasificación na bolsa de traballo, pola orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.

3. Os chamamentos realizaranse pola vía telefónica e efectuaranse, como mínimo, dúas chamadas, cun intervalo mínimo de 3 horas. Coa finalidade de posibilita-la mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as teñen a responsabilidade de lle comunicaren ó Concello calquera alteración do seu número de contacto.

O/a empregado/a público que efectúe as chamadas fará constar mediante unha dilixencia a disposición do/a interesado/a para cubri-lo posto para o cal se realice o chamamento. De non atende-las chamadas telefónicas, entenderase que o/a aspirante desiste.

4. Os/as integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o cal son chamados finaliza, retornarán ó posto que novamente lles corresponda na dita lista.

5. Os/as integrantes da bolsa de traballo que, tras seren convocados/as para facer efectiva a contratación, non se presentaren ou renunciaren a esta sen unha causa xustificada, ou que renunciaren a continuar desempeñando un posto para o cal fosen contratados/as en aplicación destas bases, pasarán a ocupa-la última posición na lista.

No caso de seren convocados/as por segunda vez e non atenderen o requirimento, serán dados/as de baixa da lista mediante unha resolución da Alcaldía.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ó chamamento, entre outras, as seguintes:

- A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude dunha relación laboral ou funcional nas datas para as cales se efectúa o chamamento
- B) Estar realizando estudos presenciais en centros situados fóra do termo municipal da Pobra do Caramiñal, ou estar convocada a realización de exames nas datas para as cales se efectúa o chamamento
- C) Atoparse nunha situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo
- D) Atoparse na situación de baixa de maternidade ou paternidade

A persoa candidata deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ó chamamento no prazo de 5 DÍAS HÁBILES dende o devandito chamamento.



Mediante unha resolución da Alcaldía determinarase a procedencia do paso á última posición da lista, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polas persoas candidatas para a renuncia ó chamamento e/ou a desistencia do posto de traballo.

6. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

7. As persoas integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicita-la suspensión das citacións mediante unha solicitude formulada para tal efecto. A dita solicitude, que será irrenunciábel, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse dende o décimo día natural seguinte contado dende a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, segundo a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite, computados dende a data de efectos da suspensión.

8. Logo de que compareza o/a aspirante chamado/a segundo a orde da bolsa de traballo, por unha resolución da Alcaldía procederáse ó seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

9. O cesamento producirase por unha resolución da Alcaldía cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algúns dos supostos previstos no Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

10. En todo o caso, os chamamentos que se efectúen en aplicación da presente bolsa de emprego non poderán supera-los límites legais establecidos para a concertación dos diferentes contratos laborais con base no disposto no artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido do Estatuto dos traballadores ou calquera outra norma de desenvolvemento deste, nin provocar que un/unha integrante dela estea contratado/a en réxime laboral, con ou sen solución de continuidade, durante un prazo superior a 24 meses dentro dun período de trinta.

De se da-lo caso, e antes de se supera-lo citado período, producirase o cesamento automático do/a traballador/a e quedarán en suspenso os futuros chamamentos que se poidan realizar a ese/a candidato/a durante o período establecido legalmente para poder levar a cabo unha nova contratación, sen que esta suspensión modifique a súa posición na bolsa de emprego.

11. A bolsa de emprego terá unha vixencia de dous (2) anos contados dende a aprobación pola Alcaldía da resolución á cal fai referencia a base XI, apartado 1, prorrogábeis por outro máis.

## **XII. IMPUGNACIÓN**

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpor un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contra a convocatoria e as bases; recurso previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, o cal se poderá interpor no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte ó día da publicación deste anuncio no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello.





A Pobra do Caramiñal  
O alcalde  
José Luis Piñeiro García

## ANEXO I

### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

#### DATOS PERSOAIS:

NOME	APELIDOS	DNI, NIE, PASAPORTE

ENDEREZO		NÚM.	PISO	PORTA	POBOACIÓN
C.P.	PROVINCIA	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

#### CONVOCATORIA:

**POSTO / BOLSA DE EMPREGO PARA O CAL SE SOLICITA PARTICIPAR**

**BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR**

O/a asinante SOLICITA SER ADMITIDO/A no proceso selectivo a que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela e que reúne tódolos requisitos exixidos na convocatoria do proceso selectivo anteriormente citado.

XÚNTASE A ESTA SOLICITUDE TODA A DOCUMENTACIÓN EXIXIDA na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran anteriormente. Así mesmo, autorizo o órgano xestor a que se consulten os meus datos de carácter persoal que xa constan na Administración.



Sinatura: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA POBRA DO CARAMIÑAL

