



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MAÑÓN

Aprobación da convocatoria e das bases reguladoras para a constitución dunha bolsa de emprego de persoal temporal de auxiliar de axuda no fogar (expediente 2025/E001/000001)

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de marzo de 2025, adoptou o seguinte acordo:

APROBACIÓN DA CONVOCATORIA E DAS BASES REGULADORAS PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (EXPEDIENTE 2025/E001/000001)

PRIMEIRO.- Aprobar convocatoria e as bases reguladoras para a constitución dunha bolsa de emprego de persoal temporal de auxiliar do servizo de axuda no fogar.

O texto das bases acompáñase como anexo ó presente acordo.

SEGUNDO.- Publicar a convocatoria e o texto íntegro das bases no Boletín Oficial da Provincia e nos taboleiros de anuncios do Concello.

As solicitudes para tomar parte no proceso poderán presentarse no prazo de dez días hábiles, contados dende o día seguinte ó da publicación do presente acordo no BOP.

ANEXO

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL TEMPORAL DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR .

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto regular a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de persoal temporal de auxiliar de axuda no fogar para substitucións en supostos de ausencia, incapacidade, vacacións ou para atender servizos esporádicos temporais, estacionais ou urxentes que non poidan prestarse con persoal existente.

2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

2.1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán de reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: ser español/a ou nacional doutro Estado da Unión Europea; estes/as últimos/as de acordo co disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP). Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do correspondente contrato.

d) Habilitación: non ter sido despedido/a, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, se é o caso.

e) Compatibilidade: non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas (LIPAP).

f) Titulacións e cualificación: Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 da Consellería de Política Social, pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente /a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, de conformidade co Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a

persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermaría establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermaría que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopan traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.

- O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no Fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Certificado de habilitación excepcional ou provisional á que se fai referencia na citada Orde nos artigos 13 e 23, e que obteñan aquelas persoas que, sen dispor da cualificación profesional correspondente á súa categoría profesional, realizen traballos nos centros e servizos do Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia, radicados na Comunidade autónoma de Galicia, na categoría de auxiliar de axuda no fogar, entre outras, con efectos en todo o territorio do Estado e un período de validez que finalizará o 31 de decembro de 2022, no caso da habilitación provisional.

g) Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Língua galega).

h) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B en vigor e dispoñibilidade de vehículo.

2.2. Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitude e conservarse polo menos ata a data da contratación, coa exclusión do especificado para a acreditación do coñecemento da lingua galega.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse preferentemente a través da sede electrónica do Concello de Mañón <https://sede.manon.es>, sen prexuízo das outras formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases no BOP da Coruña.

A documentación a presentar é a seguinte:

- Solicitude para participar no proceso selectivo, segundo o modelo normalizado que se xunta ás presentes bases como Anexo I.

- DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante. O documento deberá achegarse completo (por tódalas súas caras); a presentación incompleta do mesmo suporá a exclusión do proceso selectivo da persoa aspirante.

- Titulación académica esixida, por ambas as dúas caras. Suporá a exclusión do proceso selectivo a presentación incompleta do mesmo.

- O permiso de conducir da clase B en vigor.

- Relación dos méritos alegados para súa valoración na fase de concurso segundo os modelos normalizados que se xuntan ás presentes bases como Anexo II e III, ós que se acompañará a documentación acreditativa dos mesmos.

- De ser o caso, documento xustificativo de estar en posesión do nivel de coñecemento do galego (Celga 2 ou equivalente) debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos da exención da realización da proba de galego.

- As persoas aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as con grao igual ou superior ao 33 por cento, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acredite tal condición. Se no desenvolvemento do proceso selectivo se suscitasen dúbidas ao tribunal, respecto da capacidade das persoas aspirantes con algunha discapacidade para o desempeño das funcións do posto de traballo convocado, o órgano de selección poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente da comunidade autónoma.

- Documento que acredite o coñecemento suficiente do castelán, no caso de persoas con nacionalidade distinta da española.

A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo o proceso selectivo e a xestión da bolsa de traballo.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico <https://sede.manon.es/> e na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de cinco (5) días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificaranse ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego requirido e que, polo tanto, están exentas de realizar a proba de coñecementos da lingua galega. Tamén se poderán identificar as deficiencias e/ou omisións (non excluíntes) que se poidan detectar na documentación presentada polos/as aspirantes para acreditar os méritos alegados.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do concello. Na citada resolución designarese o tribunal e fixarase o lugar, data e hora no que se reunirá para a cualificación dos méritos.

A publicación desta resolución no taboleiro electrónico iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Agás a convocatoria e as bases, que se publicarán no BOP e no taboleiro electrónico, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios electrónico <https://sede.manon.es/>

4. TRIBUNAL

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante resolución da Alcaldía. A súa composición será: un presidente/a, un secretario/a (funcionario/a de carreira) e tres vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no TRLEBEP.

Todas as persoas que integren o órgano de selección pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á categoría convocada. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo.
- c) O persoal eventual.

d) 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. As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), notificándoo á autoridade convocante, ou

cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes poderán recusalas de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

O concello poderá esixir das persoas integrantes do tribunal declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da Lei 40/2105, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de persoas asesoras, con voz e sen voto, para a correcta valoración dos méritos cando o estime necesario ou conveniente. En particular, poderá designarse persoal asesor para a proba de coñecemento do galego, de ter que realizarse. Este persoal será designado pola Alcaldía, ben con ocasión da designación do tribunal, ben posteriormente.

5. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo realizarse baixo a modalidade de concurso de méritos e, no caso en que sexa necesaria realizárase a proba de galego.

O Tribunal publicará o seu resultado na sede electrónica do Concello de Mañón e non poderá valorar os méritos que non foran alegados e que non estean probados nos documentos que as persoas aspirantes achegaran coas solicitudes.

5.1) Fase do concurso. Máximo 10.

O Tribunal valorará a experiencia profesional e cursos de formación, cun máximo de 10 puntos, segundo o seguinte baremo:

5.1.1) Servizos prestados. Máximo 6 puntos.

O Tribunal valorará este mérito de conformidade co seguinte baremo:

- Por servizos prestados en Administracións Públicas como funcionario/a interino/a, ou persoal laboral temporal como auxiliar de axuda no fogar realizando funcións idénticas ou análogas ás establecidas para o posto que se convoca, a xornada completa: 0,10 puntos por mes traballado.

- Por servizos prestados en empresas privadas como auxiliar de axuda no fogar, realizando funcións idénticas ou análogas ás establecidas para o posto que se convoca, a xornada completa: 0,05 puntos por mes traballado.

As persoas aspirantes xustificarán os servizos prestados na Administración Pública mediante un certificado oficial da Secretaría correspondente, expedido ao efecto, onde se fagan constar os servizos prestados e a duración dos mesmos. Deberán achegar, ademais, Informe de Vida Laboral.

Os servizos prestados na empresa privada deberán acreditarse mediante contratos de traballo e Informe de vida laboral.

As puntuacións refírense a servizos a tempo completo. Os servizos a tempo parcial puntuaranse proporcionalmente. As fraccións de tempo inferiores ao mes resultantes de sumar os servizos de igual natureza puntuaranse proporcionalmente.

5.1.2) Cursos de formación. Máximo 4 puntos.

Valorarase ata un máximo de 4 puntos a asistencia a cursos impartidos por Administracións Públicas, organismos públicos, centros oficiais ou dependentes de Administracións Públicas ou Universidades Públicas, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado e o desenvolvemento eficiente das mesmas, de acordo coa seguinte puntuación por curso:

- De 10 a 25 horas: 0,10
- De 26 a 50 horas: 0,15
- De 51 a 75 horas: 0,20
- De 76 a 100 horas: 0,25
- Máis de 101 horas: 0,30

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas.

As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais. O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas.

5.2.) Proba de galego.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aquelas persoas aspirantes que presentaran o certificado orixinal ou copia cotexada de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de lingua galega Celga 2 ou equivalente, expedido por organismo oficial ao efecto.

6. RESULTADO DO PROCESO E FORMACIÓN DA BOLSA.

O Tribunal fará pública a orde de puntuación acadada no proceso selectivo, de maior a menor puntuación, na sede electrónica do Concello de Mañón.

En caso de empate na puntuación total terá prioridade a persoa candidata que obtivese unha maior puntuación na experiencia profesional. Se aínda persiste o empate este resolverase por sorteo público.

O Tribunal trasladaralle ao Alcalde a relación xunto coa acta da última sesión, para os efectos de proceder ás posibles contratación das persoas aspirantes propostas. Será nula de pleno dereito calquera proposta que contraveña o disposto polo Tribunal.

7.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

O funcionamento e xestión da bolsa de emprego temporal realizarase consonte o establecido a continuación:

7.1. Chamamentos.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e/ou correo electrónico, en base á orde de prelación vixente en cada momento.

A realización dos chamamentos requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso selectivo, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico). Para estes efectos, as persoas aspirantes serán as responsables de comunicar ao concello todos os cambios que se produzan nos seus datos de contacto ao longo do período de vixencia da lista.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre cada chamada un tempo mínimo de dúas horas. Unha vez realizada a primeira chamada sen recibir contestación, remitirase correo electrónico (se foi aportado polo aspirante) no que se indicará, como mínimo, a modalidade de relación de emprego temporal e xornada ofertadas, a data de inicio prevista e duración estimada da contratación, así como o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. O prazo para contestar a oferta finalizará ás 15 horas do seguinte día hábil ao do chamamento, considerándose como tal o día de envío do correo electrónico (se non houbo contestación ás chamadas realizadas) ou o día que se atendeu ás chamadas telefónicas do concello. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada a oferta e implicará o pase ao último lugar da bolsa.

De terse respondido a dito chamamento no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

1.- No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar e acreditar documentalmente algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, para conservar a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As causas de rexeitamento xustificadas serán:

- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais.
- Estar en situación de servizo activo neste concello, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación neste Concello.
- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Ter que coidar ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, cando por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

2.- No suposto de aceptación da oferta, requiriráselle para que presente a seguinte documentación no prazo que sinala ao efecto:

a) Declaración responsable de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme. A persoa aspirante que non teña a nacionalidade española deberá presentar, ademais, declaración responsable de non atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas ou en situación equivalente e non ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

b) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.

c) Informe ou certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais das prazas ás que se aspira.

d) Número de afiliación á seguridade social.

e) Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación no prazo sinalado, pasará a ocupar o último lugar da bolsa (agás que existan causas de forza maior debidamente acreditadas).

As persoas aspirantes que estean prestando servizos como auxiliar de axuda a domicilio ao abeiro desta lista NON serán chamadas para cubrir as novas necesidades temporais que xurdan, agás que se trate dunha vacante. Así mesmo, as persoas que estean cubrindo unha vacante ao abeiro desta lista non serán chamadas para cubrir outra nova vacante que se poda producir.

7.2. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto, os trámites efectivamente realizados.

7.3. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

- “Dispoñible”. Atoparse á espera de chamamento.

- “Traballando”. Atoparse traballando para o Concello a través da presente bolsa.

Mentres estean nesta situación, as persoas aspirantes non serán chamadas para cubrir as novas necesidades temporais que xurdan de auxiliar de axuda a domicilio, agás que se trate dunha vacante. Así mesmo, as que estean cubrindo unha vacante ao abeiro desta lista non serán chamadas para cubrir outra nova vacante que se poda producir.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar.

-“Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e derivarase dos supostos sinalados a continuación.

Por un lado, dará lugar á baixa definitiva na bolsa a acumulación indistinta e consecutiva de tres situacións de: falta de resposta aos chamamentos, rexeitamento inxustificado do chamamento, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación e/ou do prazo/datas fixados ao efecto.

Igualmente, serán tamén causas de baixa definitiva as seguintes:

· Solicitud de baixa voluntaria da bolsa.

· Falecemento; incapacidade permanente; ou cumprimento da idade de xubilación.

· Incumprimento inicial ou sobrevido dos requisitos esixidos no proceso selectivo, ou falsidade documental na acreditación de ditos requisitos.

A dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal competente).

7.4.Vixencia da lista

A lista de espera resultante deste proceso selectivo permanecerá en vigor ata a aprobación dunha nova lista de espera resultante dunha convocatoria posterior, que anulará a lista derivada deste proceso. Non obstante, de non existir convocatorias posteriores que anulen a lista, esta lista de espera caducará o día 31/12/2028.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o concello de contratar se non o considera necesario.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos facilitados serán tratados polo concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo e posterior xestión da lista de espera. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Fáiselles saber ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello das Pontes de García Rodríguez a través da sede electrónica municipal <https://sede.manon.es> ou a través do correo electrónico correo@manon.es

9.- RÉXIME XURÍDICO

Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 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 a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido de disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais lexislación vixente que sexa de aplicación, Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Mañón, Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, Lei 38/2003, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia e Orde de 22 de xaneiro de 2009 reguladora do servizo de axuda a domicilio.

Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

10. RECURSOS.

Contra o acordo do órgano municipal que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o órgano municipal que aprobe as bases, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia. Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE**

D./D.^a, con DNI n.º domicilio a efectos de notificacións en teléfono de contacto correo electrónico a efectos de notificación

SOLICITA:

Tomar parte no PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL TEMPORAL DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MAÑÓN, achegando, a tal efecto, a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- b) Título requirido para acceder ó proceso selectivo.
- c) Coñecemento da lingua galega:(Sinale o que proceda):
 - Acreditación documental de posuír o coñecemento da lingua galega requirido
 - Solicitar a realización da proba de lingua galega
- d) Anexo II, acompañado necesariamente, da vida laboral e da certificación acreditativa de servizos prestados.
- e) Anexo III, acompañado necesariamente, dos diplomas ou certificados dos cursos de formación
- f) Fotocopia permiso conducir clase B

DECLARA EXPRESAMENTE, baixo a súa responsabilidade:

- Que reúne os requisitos de participación sinalados nas bases reguladoras do proceso, que declara coñecer no seu conxunto.

- Que posúe a capacidade e aptitude física e psíquica que é necesaria para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira.

- Que non ten sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopa en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á praza.

En Mañón, a ____ de _____ de 20__.

Sinatura: _____

Sr. ALCALDE DO CONCELLO DE MAÑÓN

De conformidade co disposto na Lei de protección de datos de carácter persoal, informámoslle de que os datos recollidos neste documento formarán parte dun ficheiro automatizado, propiedade do concello de Mañón, coa finalidade da súa xestión para a tramitación do proceso selectivo convocado. Vostede poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, segundo o disposto na Lei.

PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL TEMPORAL DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MAÑÓN

ANEXO II- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(Deberá acompañarse, necesariamente, da vida laboral e da certificación acreditativa de servizos prestados)

NOME E APELIDOS:

Nº	Entidade Contratante	Data de inicio do contrato ou nomeamento	Denominación da praza ocupada	Duración do contrato en días	Tempo completo/ Tempo parcial

Asinado:

PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MAÑÓN

ANEXO III- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:**FORMACIÓN**

(Deberá acompañarse, necesariamente, dos diplomas ou certificados dos cursos)

NOME E APELIDOS:

Nº	Nome do curso	Centro que o impartiu	N.º de horas

Asinado:

Mañón, 11 de marzo de 2025

O Alcalde

Alfredo Dovale Pedreira

2025/1572