

## **BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) NO CONCELLO DE MACEDA (OURENSE) EXERCICIO 2023.**

### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto destas bases é o establecemento dunha bolsa de traballo para poder formalizar contratacións laborais temporais de auxiliares de axuda no fogar, durante o ano 2023, por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo.

**-Contrato por circunstancias da produción:** enténdense por *circunstancias da produción o incremento ocasional e imprevisible da actividade e as oscilacións*, que aínda tratándose da actividade normal da empresa, xeran un desaxuste temporal entre o emprego estable dispoñible e o que se require sempre que non respondan aos supostos incluídos no artigo 16.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Entre as oscilacións enténdense incluídas aquelas que deriven das vacacións anuais.

Neste suposto o contrato **non poderá ter unha duración superior a seis meses**. Por *convenio colectivo de ámbito sectorial* poderase ampliar a duración máxima do contrato ata un ano.

No suposto de que o contrato se concerte por unha duración inferior á máxima legal ou convencionalmente establecida, poderá prorrogarse, mediante acordo das partes, por unha única vez, sen que a duración total do contrato poda exceder de dita duración máxima.

Igualmente, poderán formalizarse contratos por *circunstancias da produción para atender situacións ocasionais, previsibles e que teñan unha duración reducida e delimitada* no previsto no RDL 32/2021. As empresas **solo poderán utilizar este contrato un máximo de 90 días no ano natural**, independentemente das persoas traballadoras que sexan necesarias para atender en cada un de ditos días as concretas situacións, que deberán estar debidamente identificadas no contrato. Estes 90 días non poderán ser utilizados de maneira continua.

**-Contrato para a substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo:** neste caso debe especificarse no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.

O contrato de substitución poderá ser tamén celebrado para a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura mediante contrato fixo, sen que a duración poida ser superior a tres meses, ou o prazo inferior recollido no convenio colectivo, nin poda celebrarse un novo contrato co mesmo obxecto unha vez superada dita duración máxima.

Os referidos contratos serán financiados pola Xunta de Galicia (Plan Concertado, Servizo atención á dependencia), pola Deputación Provincial de Ourense (Servizo de prestación básica ou de libre concorrência) e/ou con recursos propios do Concello de Maceda.

A vixencia da bolsa será polo prazo dun ano coa posibilidade de prórroga por outro ano.

### **2.- FUNCIÓNS OU TRABALLOS A REALIZAR.**

As funcións das auxiliares de axuda no fogar serán as recollidas na ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Maceda, que estea vixente. A xornada será completa ou parcial, incluíndo sábados, domingos ou festivos.



### 3.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte na selección, os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

#### 3.1.- Xerais

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír ou estar en condición de obter a titulación académica esixida nas bases e, de ser o caso, para o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto a cubrir.
- e) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

- f) Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se esixa nas bases.

As persoas aspirantes que non posúan o devandito título deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de trinta (30) minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo órgano de selección acorde ás características funcionais da praza convocada. A proba realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas aspirantes propostas para a obtención de praza e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso selectivo.

- g) Cumprir os demais requisitos esixidos nas bases.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos sinalados o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes de participación no proceso selectivo e conservalos na data en que sexan contratados/as como persoal laboral temporal, de ser o caso.

#### 3.2.- Específicos

- a) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Celga 2 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os



certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

b) Así mesmo, 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.

c) Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B e dispoñibilidade de coche ou, no seu caso, dispoñer de medios para poder desprazarse aos domicilios que sexan precisos para cumprir con todas as obrigas contractuais.

#### 4.- MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO.

As modalidades contractuais serán as reguladas no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, modificado polo Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

**Contrato por circunstancias da produción:** enténdense *por circunstancias da produción o incremento ocasional e imprevisible da actividade e as oscilacións*, que aínda tratándose da actividade normal da empresa, xeran un desaxuste temporal entre o emprego estable dispoñible e o que se require sempre que non respondan aos supostos incluídos no artigo 16.1 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

*Entre as oscilacións enténdense incluídas aquelas que deriven das vacacións anuais.*

Neste suposto o contrato **non poderá ter unha duración superior a seis meses**. Por *convenio colectivo de ámbito sectorial* poderase ampliar a duración máxima do contrato ata un ano.

No suposto de que o contrato se concerte por unha duración inferior á máxima legal ou convencionalmente establecida, poderá prorrogarse, mediante acordo das partes, por unha única vez, sen que a duración total do contrato poda exceder de dita duración máxima.

Igualmente, poderán formalizarse contratos por *circunstancias da produción para atender situacións ocasionais, previsibles e que teñan unha duración reducida e delimitada* de acordo co previsto no RDL 32/2021. As empresas **solo poderán utilizar este contrato un máximo de 90 días no ano natural**, independentemente das persoas traballadoras que sexan necesarias para atender en cada un de ditos días as concretas situacións, que deberán estar debidamente identificadas no contrato. Estes 90 días non poderán ser utilizados de maneira continua.

Neste punto, compre precisar o novo límite de encadeamento de contratos de duración determinada, que se aplicará aos contratos subscritos tras a entrada en vigor do Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. Despois da data 30/3/2022, as persoas traballadoras que fosen *contratadas durante un prazo de 18 meses, nun período de 24 meses, con ou sen solución de continuidade*, para o mesmo ou diferente posto de traballo, **mediante dous ou mais contratos por circunstancias da produción, sexa directamente ou a través da súa posta a disposición por empresas de traballo temporal, ou cando se produzan supostos de sucesión ou subrogación empresarial conforme ao disposto legal ou convencionalmente**, non poderán ser contratadas por un período de tempo de seis meses, quedando suspendido o seu chamamento para ser contratado/a a través da Bolsa de Emprego.

*A efectos do novo cómputo, non se terán en conta os contratos anteriores salvo a partir do contrato vixente á entrada en vigor do RDL 32/2021 (data 31/3/2022 respecto do artigo 15 do do Real Decreto Legislativo 2/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores).*



**Contrato para a substitución de persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo:** neste caso debe especificarse no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.

O contrato de substitución poderá ser tamén celebrado para a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura mediante contrato fixo, sen que a duración poda ser superior a tres meses, ou o prazo inferior recollido no convenio colectivo, nin poda celebrarse un novo contrato co mesmo obxecto unha vez superada dita duración máxima.

A modalidade, duración e retribucións do contrato, xunto coa xornada de traballo (completa ou parcial) cumprirá á normativa laboral aplicable Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, o RDL 2/2015 e o Convenio colectivo en vigor para o persoal laboral na categoría correspondente ás auxiliares do SAF.

## 5.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para participar neste procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases (anexo I), dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Maceda e presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello (Xardíns Rosalía de Castro nº 1. 32700 Maceda, (Ourense) en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, *no prazo de sete días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia*. Neste último suposto debera comunicar ao concello esta circunstancia, mediante copia da solicitude selada ou rexistrada, a través do correo electrónico [notificacionelectronica@concellodemaceda.org](mailto:notificacionelectronica@concellodemaceda.org).

A convocatoria publicarase no BOP, na sede electrónica e na páxina Web do Concello. As bases íntegras xunto co anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do concello, na páxina Web e na sede electrónica <https://concellodemaceda.sedelectronica.gal>, co obxecto de cumprir cos principios de máxima publicidade e difusión da convocatoria.

Xunto coa instancia debidamente cuberta deberá achegarse a seguinte documentación:

- Modelo de instancia, *Anexo I*, no que se deberá facer constar a forma de localización inmediata, ben sexa por teléfono móbil ou correo electrónico, con indicación da elección preferente.
- Copia cotexada do NIF ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- *Anexo II* (Declaración xurada sobre non incompatibilidades e non inhabilitacións).
- Acreditación de estar en posesión dos requisitos específicos, Base 3.2.:

\*Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do *Celga 2 ou equivalente homologado* segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

\*Así mesmo, 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. Para este efecto, consideraranse



os seguintes títulos e certificados:

- a) O 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, de ser o caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- b) O 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, de ser o caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- c) O 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 Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia do 19 de outubro de 2017 se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.
- d) O certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou, de ser o caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- e) O 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, de ser o caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- f) A habilitación excepcional prevista no capítulo II da Orde do 19 de novembro de 2018 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.

\*Fotocopia compulsada do permiso de conducir B en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario para os seus desprazamentos (*Anexo III*) ou de dispoñer de medios externos para poder cumprir coas súas obrigas contractuais (*Anexo III bis*).

- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles (*Anexo IV*).

As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretaria deste concello ou funcionario/a ou empregado/a público da oficina de asistencia ao rexistro deste concello, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos rexistros das administracións públicas a través das cales se considera válido que se presente a documentación para o seu posterior envío (sempre e cando se entreguen no dito rexistro para a remisión ao Rexistro Xeral deste concello), especificados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Así mesmo,





non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

## 6.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

A formulación da bolsa de emprego de persoal laboral temporal para a prestación do servizo de axuda no fogar durante o ano 2023, coa posibilidade de prórroga por un ano, farase en función do seguinte baremo de méritos, cuxa puntuación máxima a acadar será de **10 puntos**, de acordo coa seguinte puntuación:

### 1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- Por cada mes completo de servizos remunerados prestados en postos de análoga natureza en Administracións Públicas: 0,10 puntos por mes traballado.
- Por cada mes completo de servizos remunerados prestados en postos de análoga natureza en empresas privadas: 0,05 puntos por mes traballado.

Neste apartado non se puntuarán os servizos prestados por conta propia, nin os prestados como empregado/a do fogar para particulares. Por mes entenderase 30 días naturais seguidos. Os períodos fraccionados valoraranse, só no caso de que superen os 15 días, proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado. No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contratos de traballo, de certificado de empresa ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, categoría e a xornada. En todo caso será necesario achegar Certificado de vida laboral actualizado e emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social; non será obxecto de puntuación a experiencia laboral alegada que non quede acreditada en todos os termos indicados anteriormente.

### 2.- Formación complementaria.- Máximo 3,00 puntos

Pola realización de cursos de formación impartidos ou homologados pola Administración ou Organismo público correspondente que se consideren relevantes para o posto ao que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenrolar, exceptuando xornadas, seminarios e conferencias ata un máximo de 3,00 puntos, de conformidade cos seguintes criterios:

- Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,75 punto.
- Por cada curso de máis de 150 horas: 1,00 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, deberá constar a duración dos mesmos, de non figurar, entenderase que teñen menos de 20 horas e, polo tanto, non serán valorados.

Admítense tamén os cursos onde apareza a referencia de Acordos Nacionais de Formación Continua, por estar financiados polo FSE.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ao que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso; no suposto de que o curso non se rematara por abandonalo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en función das horas asistidas.

En caso de empate na valoración de méritos terá preferencia o candidato que obtivera maior puntuación na experiencia profesional e despois na formación complementaria.

Se aínda así continúa o empate, procederase á realización dun sorteo público para determinar a orde de puntuación, no suposto de ser preciso.

## 7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, dous vogais e un secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Segundo o recollido no art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, os que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O presidente do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

## 8.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, *a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de quince días hábiles, na que se aprobe a lista provisional de persoas*



***admitidas e excluídas***, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica do concello <https://concellodemaceda.sedelectronica.gal>. Os/as aspirante/s excluídos/as poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de **DOUS DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes. As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na **resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica do concello. A resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará, así mesmo, a composición do tribunal e a data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as.**

Todas as notificacións que se realicen respecto a este procedemento de selección levaranse a cabo a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello de Maceda (Xardíns Rosalía de Castro nº 1. 32700 Maceda. Ourense) e na sede electrónica do concello <https://concellodemaceda.sedelectronica.gal>.

O tribunal formulará proposta de formación da bolsa de traballo coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes por orde de puntuación decrecente. A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda. O acordo que adopte a Alcaldía será publicado para coñecemento de todos os/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

## **9.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para cubrir o/os posto/s de traballo de auxiliar de axuda no fogar en réxime de persoal laboral ordenadas segundo a puntuación obtida de modo descendente, para as contratacións temporais que procedan segundo a normativa aplicable.

A orde de chamamento dos/as aspirantes inscritos/as na bolsa será polo sistema rotativo.

O chamamento aos candidatos efectuarase por orde de prelación (de maior a menor puntuación) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

O tempo de período mínimo será de un mes, polo que se a contratación do/a traballador/a non supera un mes, conservarase a súa puntuación e a súa posición na bolsa de emprego aos efectos de ser incluído en novos chamamentos.

Se a contratación do/da traballador/a, tras o primeiro ou sucesivos chamamentos supera o tempo de traballo de un mes, o/a traballador/a pasará ao último posto da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non dará lugar á exclusión da Bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar de posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Traballo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito ou contrato de traballo con outros organismos, empresas, etc.

-Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, maternidade etc. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á





reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopará a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grao, o que deberá xustificarse documentalmente.
- Atoparse realizando algún curso de formación regrado, o que deberá acreditar documentalmente.
- Calquera outra situación de carácter extraordinario a xuízo da Entidade Local.

As persoas que integran a Bolsa de Traballo e fosen chamadas, e se atopen nas circunstancias que xustifican a renuncia, unha vez presentada por escrito no Concello a referida renuncia e a causa que a xustifica, deberán comunicar por escrito ao departamento de Servizos Sociais que se produciu unha modificación das circunstancias anteriores e polo tanto, incorpóranse de novo a Bolsa de Traballo.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por o medio de comunicación que a persoa, que forma parte da bolsa de traballo, establece na solicitude ou anexo I, mediante comunicación telefónica ou correo electrónico, se non fose posible o contacto en **vinte e catro horas** acudirase á persoa seguinte. Si se opta pola comunicación telefónica, realizarase un mínimo de tres chamadas (tres intentos de contacto entre as 9:00 horas e as 14:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada. O persoal de Servizos Sociais deixará anotación escrita do anterior, e daralle traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento e constancia.

A persoa integrante da Bolsa que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos anteriores, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento das mesma, de forma inmediata. No suposto de rexeitamento, deberá quedar constancia a través de escrito presentado no Concello ou correo electrónico. Se non se presenta a renuncia, nos termos sinalados, farase constar mediante informe do Traballador Social do Concello dita circunstancia e quedará excluído/a definitivamente da lista.

A bolsa de traballo debidamente actualizada atoparase publicada de forma permanente na páxina web municipal.

A modalidade contractual que se empregará para contratar o dito persoal poderá variar en función da necesidade que se dea no momento, empregándose, cando procedan, as modalidades contractuais reguladas no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, modificado polo RDL 32/2021 de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

## **10.- VIXENCIA DA BOLSA DE EMPREGO.**

A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases terá unha vixencia de 1 ano, coa posibilidade de prórroga por 12 meses.

No caso de que con motivo da escasa presentación de instancias, o número de integrantes da bolsa de emprego non sexa suficiente, poderá sacarse un novo proceso selectivo aínda que non teña transcorrido o prazo de vixencia da bolsa de emprego aprobada por Resolución de Alcaldía.



Por outra parte, no suposto de que a bolsa de emprego resulte inoperativa poderase acudir a unha oferta de emprego público e utilizar os criterios previstos nestas bases para a selección de persoal mentres se tramita outro proceso de selección para formar unha nova bolsa de emprego.

## 11. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato realizarase mediante Resolución do Sr. Alcalde da Corporación, e previamente deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Secretaría-Intervención municipal. A persoa seleccionada deberá achegar no prazo de tres días hábiles con carácter previo á formalización do contrato:

- Tarxeta sanitaria.
- Certificado do seu número de conta bancaria (IBAN).

No caso de que a persoa seleccionada non reunise os requisitos necesarios para a contratación, será substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo.

## 12.- CONSENTIMENTO E TRATAMENTO DE DATOS.

Información relativa o tratamento e Protección de Datos desta entidade, en cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD) e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016 (RXPDP), relativo á protección das persoas físicas no tratamento de datos persoais e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXPDP, informámoslle que os datos recabados que Vd. nos facilita e achega nesta solicitude, serán incorporados a un Rexistro de Actividades de Tratamento de Xestión de Persoal do Concello de Maceda.

E polo que, informámolo que os datos persoais dos participantes serán tratados para o proceso selectivo no que vostede solicita participar, e o tratamento farase tendo en conta as seguintes indicacións:

12.1.- Responsable do tratamento dos seus datos persoais: Concello de Maceda.

12.2.- Finalidade do tratamento dos seus datos persoais:

Ao facilitar e aportar os datos como candidato e interesado en formar parte do proceso selectivo, vostede dá o consentimento para que sexa recompilada, utilizada, xestionada e tratada para este fin polo Responsable de Tratamento, só como se describe nas bases deste concurso e con esta única finalidade, indicámoslle que os seus datos serán suprimidos unha vez que xa remate os termos e fin da modalidade contractual ou que as obrigacións legais así o establezan, os seus datos e a documentación achegada por vostede o longo do tempo do tratamento formarán parte dun

“Rexistro de Actividades de Tratamento de Xestión de Persoal do Concello de Maceda” ca finalidade única de xestión e selección de persoal que se leva a cabo mediante o sistema de concurso, é no que se valoran os méritos presentados polos/as aspirantes, de conformidade co exposto nas presentes bases e a selección e posterior contratación dos postos de auxiliares do SAF.

12.3.- Lexitimación para o tratamento dos datos:

As bases legais para o tratamento dos seus datos é o consentimento que vostede concede ou o do seu representado ca cumprimentación da solicitude como solicitante do proceso selectivo.

12.4.- Os seus dereitos ao facilitarnos os seus datos:

Como persoa interesada poderá acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a supresión, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos, en cuxo caso unicamente o Concello os conservará para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

Tamén, si desexa acadar máis información en canto o tratamento de datos ou exercer os seus dereitos, o xeito de informar establecémolo por capas e poñemos á súa disposición un cadro



informativo do tratamento de datos que pode consultar así como exercer os seus dereitos en <https://concellodemaceda.sedelectronica.gal>, tamén poderá solicitar exercelos nas dependencias do Concello en canto a: obter confirmación de si estamos tratando os seus datos persoais, o dereito de acceso, a rectificar e suprimir os datos, solicitar a portabilidade dos mesmos, a opoñerse o seu tratamento e solicitar a limitación deste, tamén no caso de considerar que os seus dereitos non son atendidos a presentar reclamacións ante a Autoridade de Control <https://www.aepd.es/>, para tramitar os seus dereitos tamén pode solicitalos ante este Responsable do Tratamento en: Xardíns Rosalía de Castro nº 1 (32700) Maceda (Ourense), tamén dirixíndose por vía mail a: [info@concellodemaceda.org](mailto:info@concellodemaceda.org) ditas solicitudes deberán dirixirse a Delegada de Protección Datos e facendo referencia ao dereito que pretende exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

#### 12.5.-Segredo e seguridade dos datos:

O Concello de Maceda comprométese no uso e tratamento dos datos persoais das persoas usuarias, respectando a súa confidencialidade e a utilízalos de acordo coa súa finalidade, así como a dar cumprimento á súa obriga de gardalos e adaptar todas as medidas para evitar a alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, de conformidade co establecido na normativa vixente de protección de datos.

No tratamento dos seus datos, aplicaremos a normativa de protección de datos e políticas de seguridade que establece o Esquema Nacional de Seguridade e o propio RXPD e LOPDGDD.

#### 12.6.- Cesión de datos:

Non están previstas cesións mais alá das indicadas nas bases de este proceso selectivo.

### 13.- Normas xerais e impugnación.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesado recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do ContenciosoAdministrativo de Ourense. No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

En Maceda, O ALCALDE, Rubén Quintas Rodríguez.  
Documento asinado dixitalmente.



**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA.**

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREAMIENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) NO CONCELLO DE MACEDA PARA O EXERCICIO 2023.**

**DATOS PERSOAIS**

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NOME

DNI

TELÉFONO PARTICULAR

TELÉFONO MÓBIL

DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS

MUNICIPIO E PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

CORREO ELECTRÓNICO

**EXPOÑO:**

Primeiro.- Que reúno os requisitos establecidos nas Bases que regulan a creación dunha bolsa de emprego para o servizo de axuda no fogar (SAF) no concello de Maceda, publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Ourense* núm. ..., do ... de ... de 2022.

Segundo.- Que acepto na súa totalidade e me someto ás devanditas Bases polas que se rexe o proceso selectivo.

Terceiro.- Que achego a documentación sinalada no punto 5 das Bases:

- Copia cotexada do NIF ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración responsable (*Anexo II*).
- Acreditación de estar en posesión dos requisitos específicos previstos no punto 3.2 das Bases:

\*Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do *Celga 2 ou equivalente homologado* segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

\*Así mesmo, 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 e que se recollen no punto 5 das Bases.

\*Fotocopia compulsada do permiso de conducir B en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario para os seus desprazamentos (*Anexo III*) ou de dispoñer de medios externos para poder cumprir coas súas obrigas contractuais (*Anexo III bis*).

- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles (*Anexo IV*).



Que autorizo ó Concello de Maceda para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Solicito que, para a miña localización inmediata, se realice o chamamento a través de

- Teléfono móbil \_\_\_\_\_
- Correo electrónico \_\_\_\_\_
- Outro (indicar) \_\_\_\_\_

**SOLICITO:**

Ser admitido na convocatoria citada, a fin de participar no proceso de selección correspondente.

En Maceda, a ..... de.....de ..

Asdo.:.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MACEDA (OURENSE)**





## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>..... provisto de DNI  
nº....., con domicilio na R/..... núm.  
..... piso..... C.P.....  
Localidade,.....Municipio.....Provincia.....  
..... Teléfono.....

### DECLARO:

Que non estou afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

En Maceda, a ..... de.....de ...

Asdo.:.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MACEDA (OURENSE)**



### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona ....., provisto/a de DNI n.º ....., con  
endereço en.....  
localidade....., provincia ..... núm. de teléfono ..... e  
correo electrónico .....

#### DECLARO:

**Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo no suposto de ser necesario para os desprazamentos.**

En Maceda,..... de ..... de ...

Asdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MACEDA (OURENSE)**



**ANEXO III BIS**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Dona ....., provisto/a de DNI n.º ....., con  
endereço en.....  
localidade....., provincia ..... núm. de teléfono ..... e  
correo electrónico .....

**DECLARO:**

**Que NON estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e NON dispoño de coche para poder utilizalo no suposto de ser necesario para os desprazamentos, pero SI dispoño de medios para poder desprazarme aos domicilios que sexan precisos e cumprir con todas as miñas obrigas contractuais.**

**Comprometéndome a que, no momento en que non dispoña de medios para poder cumprir coas miñas obrigas contractuais, renunciarei voluntariamente a formar parte da bolsa de emprego do SAF.**

En Maceda,..... de ..... de ...

Asdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MACEDA (OURENSE)**



