

**I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****Sección de Subvencions**

De acordo coa base 9.^a da convocatoria de subvencions para o fomento de actividades escénicas e musicais para o ano 2022, publícase a seguinte resolución da Presidencia do 14 de febreiro de 2022:

“Decreto: Ourense, 14 de febreiro de 2022

A Xunta de Goberno desta deputación provincial, na sesión do 17 de xaneiro de 2022, aprobou as bases reguladoras para o fomento das actividades escénicas e musicais para o ano 2022, publicadas no BOP n.º 19, do 25 de xaneiro de 2022.

Unha vez examinadas polo Negociado de Subvencions Nominativas as solicitudes presentadas e logo de ver que se axustan aos requisitos que establece a convocatoria,

Dispoño:

A inclusión da seguinte solicitante como posible beneficiaria das subvencions para o fomento das actividades escénicas e musicais:

Destinataria; DNI; Actividade

Asociación Cultural Rebulideira; G32499998; Agrupación coral Ourense, 21 de febreiro de 2022. O deputado delegado da Área de Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense**Sección de Subvenciones**

De acuerdo con la base 9.^a de la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades escénicas y musicales para el año 2022, se publica la siguiente resolución de la Presidencia de 14 de febrero de 2022:

“Decreto: Ourense, 14 de febrero de 2022

La Junta de Gobierno de esta diputación provincial, en la sesión de 17 de enero de 2022, aprobó las bases reguladoras para el fomento de las actividades escénicas y musicales para el año 2022, publicadas en el BOP n.º 19, de 25 de enero de 2022.

Una vez examinada por el Negociado de Subvenciones Nominativas las solicitudes presentadas y tras haber visto que se ajustan a los requisitos que establece la convocatoria,

Dispongo:

La inclusión de la siguiente solicitante como posible beneficiaria de las subvenciones para el fomento de las actividades escénicas y musicales:

Destinataria; DNI; Actividad

Asociación Cultural Rebulideira; G32499998; Agrupación coral. Ourense, 21 de febrero de 2022. El diputado delegado del Área de Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 369

IV. ENTIDADES LOCAIS**IV. ENTIDADES LOCALES****Entrimo**

Convocatoria para a contratación laboral que se indica a continuación:

1. Número e denominación das prazas: 4 peóns/peoas de servizos varios

2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal a media xornada

3. Duración do contrato: seis meses

4. Sistema de selección: concurso de méritos

5. Retribucións totais: 583,33 €/mes (incluída pppe)

6. Lugar e prazo de presentación das solicitudes: 5 días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, no Rexistro do Concello de Entrimo ou por calquera dos medios admitidos en dereito.

7. Exposición das bases: o texto completo das bases de selección está publicado no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal: <http://entrimo.sedelectronica.es>.

O alcalde. Asdo.: Ramón Alonso López.

Documento asinado electronicamente.

Convocatoria para la contratación laboral que se indica a continuación:

1. Número y denominación de las plazas: 4 peones/as de servicios varios

2. Modalidad de contratación: contrato laboral temporal a media jornada

3. Duración del contrato: seis meses

4. Sistema de selección: concurso de méritos

5. Retribuciones totales: 583,33 €/mes (incluida pppe)

6. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: 5 días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP, en el Registro del Ayuntamiento de Entrimo o por cualquiera de los medios admitidos en derecho

7. Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: <http://entrimo.sedelectronica.es>.

El alcalde. Fdo.: Ramón Alonso López.

Documento firmado electrónicamente.

R. 378

Montederramo

Por Resolución da Alcaldía, con data 10 de febreiro de 2022, Decreto núm. 2022-0022, aprobáronse as bases e a convocatoria para a constitución dunha bolsa de traballo e, en consecuencia, ábrese o prazo de presentación de solicitudes que será de vinte días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

“Bases que rexerán a convocatoria e o proceso de selección de auxiliares de axuda a domicilio e constitución dunha bolsa de traballo para a contratación laboral temporal.

Primeiro. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal laboral auxiliar de axuda a domicilio no Concello de Montederramo.

Denominación: Auxiliar de axuda a domicilio

Réxime: Persoal laboral temporal

Área: Servizos sociais

Titulación esixible: 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 que realicen as funcións de asistencia persoal a persoas en situación de dependencia previstas no artigo 19 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, e o persoal auxiliar de axuda a domicilio, deberán acreditar a cualificación



profesional de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve. Para estes efectos, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico auxiliar de enfermería 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, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de atención socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio ou, no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- Certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria 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.

- Ou certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria 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 a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo ou, no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Funcións que se van desempeñar: Con carácter xeral, as funcións sinaladas no artigo 4 da Ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda no fogar, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense núm. 294, do martes 24 de decembro de 2013, serán:

Atencións de carácter persoal:

- Asistencia para erguerse e deitarse.
- Tarefas de coidado e hixiene persoal, así como para vestir-se.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

- Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
- Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

Atencións das necesidades de carácter doméstico e da vivenda:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado das prendas de vestir, así como do enxoval doméstico.
- Apoio á unidade familiar.
- Coidados e mantemento básico da vivenda.

Atencións de carácter psicosocial e educativo:

- Intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

O traballo con carácter xeral realizarase conforme á titulación esixida e baixo a dirección e supervisión da Coordinadora de Servizos Sociais do Concello.

Sistema selectivo: Concurso

Segundo. Modalidade do contrato

A modalidade de contratación será de duración determinada e terá por obxecto cubrir as baixas, permisos, licenzas, vacacións que se poidan suscitar en relación coa prestación do servizo. Así mesmo, poderase realizar contratos por acumulación de traballo sempre e cando se acredite a concorrencia desta casuística.

O carácter dos contratos será temporal e poderanse realizar en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial. De xeito que a xornada de traballo, con carácter xeral, será a mesma que a aplicable ao empregado público auxiliar de axuda no fogar, obxecto de cobertura. A xornada laboral poderá ser de luns a domingo cos descansos que legalmente procedan.

A retribución dun contrato por acumulación de traballo será a proporcional á dedicación de tempo e xornada, e non será inferior ao salario mínimo interprofesional vixente ou ao que proporcionalmente corresponda.

A retribución será a mesma que a que veña percibindo o traballador ou a traballadora auxiliar de axuda no fogar obxecto de cobertura en atención á súa dedicación e xornada de traballo, conforme co cadro de persoal do Concello de Montederramo para o ano 2022 ou, no seu defecto, o importe que terá que percibir será o consignado no contrato que se formalice para o efecto, sen que poida ser inferior en ningún caso ao salario mínimo interprofesional.

Terceiro. Condicións de admisión do aspirante

De conformidade co artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións que as persoas de nacionalidade española:

As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por



España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Titulación esixible. 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 que realicen as funcións de asistencia persoal a persoas en situación de dependencia previstas no artigo 19 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, e o persoal auxiliar de axuda a domicilio, deberán acreditar a cualificación profesional de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve. Para estes efectos, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico auxiliar de enfermería 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 socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria 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 socio-sanitaria 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 a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo ou, no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. 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 e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Estar en posesión do carné de conducir clase B no momento en que remate o prazo de presentación de documentos e dispoñer de coche propio para o desenvolvemento do traballo.

g) Estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, mediante a presentación como

mínimo do Celga 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega nos termos establecidos na cláusula oitava.

Cuarto. Quenda de reserva

Reservarase unha cota non inferior ao 7 % das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 %.

A reserva do mínimo do 7 % realizarase de xeito que, polo menos, o 2 % das prazas ofertadas sexan para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas ou sexan para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción da quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación polo solicitante, atendendo ao disposto na base quinta do presente documento.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado haberá de ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao posto ofertado.

Unha vez superado o proceso selectivo, as persoas que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, e que fosen admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitarlle ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. O órgano convocante acordará a dita alteración cando estivese debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

Quinto. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), polas que se solicite tomar parte no correspondente proceso de selección nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiránse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello:

(<https://montederramo.sedelectronica.gal>), e no taboleiro de anuncios físico.

Os aspirantes que opten por quenda de reserva de persoas con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar a súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Á súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das



adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes que participan en quenda de reserva, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste concello:

(<https://montederramo.sedelectronica.gal>).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Sexto. Admisión de Aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo máximo dun mes, pola que declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello, situado en <https://montederramo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico do Concello, concederase un prazo de cinco días hábiles para a presentación de reclamacións e emendas.

As alegacións presentadas serán resoltas nun prazo de cinco días hábiles. Logo de transcorrer o prazo sen que se ditase resolución ningunha, entenderase que as alegacións foron desestimadas.

Logo de ver as alegacións presentadas, mediante decreto da Alcaldía procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos que, igualmente será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello, situado en <https://montederramo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico do Concello. Nesta mesma publicación indicarse o día da baremación dos méritos dos aspirantes e igualmente, farase constar a designación nominal do Tribunal.

Sétimo. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida ostentarte esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición non será inferior a cinco e os vogais posuirán titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza ofertada.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos

datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso selectivo, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade deste o aconselle.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Oitavo. Sistema de selección e desenvolvemento dos procesos

O procedemento de selección será o do concurso. Puntuación máxima: 10 puntos de acordo co seguinte detalle:

A) Formación. Ata un máximo de 3 puntos.

a. Pola realización de cursos ou xornadas relacionados co contido do posto de traballo organizados por organismos públicos.

i. De ata 20 horas: 0,10 puntos por cada un.

ii. Entre 20-30 horas: 0,20 puntos por cada un.

iii. Entre 31-40 horas: 0,30 puntos por cada un.

iv. Entre 41-50 horas: 0,40 puntos por cada un.

v. Entre 51-80 horas: 0,50 puntos por cada un.

vi. Entre 81-100 horas: 0,80 puntos por cada un.

vii. De 101 horas en diante: 1 punto por cada un.

b. Pola realización de cursos ou xornadas relacionados co contido do posto de traballo organizados por organismos privados.

i. De ata 20 horas: 0,05 puntos por cada un.

ii. Entre 20-30 horas: 0,10 puntos por cada un.

iii. Entre 31-40 horas: 0,15 puntos por cada un.

iv. Entre 41-50 horas: 0,20 puntos por cada un.

v. Entre 51-80 horas: 0,25 puntos por cada un.

vi. Entre 81-100 horas: 0,40 puntos por cada un.

vii. De 101 horas en diante: 0,50 punto por cada un.

A formación acreditarase mediante a presentación de copia de certificado/s ou diploma acreditativo dos cursos e/ou méritos alegados.

B) Experiencia. Ata un máximo de 7 puntos.

a. Por prestar servizos na Administración pública local en postos de traballo idénticos ou similares ao obxecto da convocatoria. 0,35 puntos por mes ata máximo de 7 puntos.

b. Por prestar servizos noutras administracións públicas en postos de traballo idénticos ou similares ao obxecto da convocatoria. 0,25 puntos por mes ata un máximo de 7 puntos.

c. Por prestar servizos na empresa privada en postos de traballo idénticos ou similares ao obxecto da convocatoria. 0,20 puntos por mes ata un máximo de 7 puntos.

Por mes entenderanse 30 días naturais seguidos, os períodos fraccionados valoraranse só no caso en que superen os 15 días e asignaráselle proporcionalmente a puntuación dada por mes traballado.

No suposto en que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

C) Realización da proba de coñecemento da lingua galega. (Só para aqueles aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 2, curso de iniciación ou estudos equivalentes).

a. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal. O tempo máximo de duración deste exercicio será dunha hora, aínda que poderá establecerse un tempo inferior en función da lonxitude e complexidade do texto proposto.



b. Cualificarase co resultado de apto ou non apto. Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

c. A proba terá carácter eliminatorio.

En caso de empate na baremación, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

Noveno. Cualificación

A cualificación final virá determinada pola suma dos puntos obtidos, sen que se esixa unha puntuación mínima.

Décimo. Relación de aprobados e aprobadas e acreditación de requisitos

Unha vez rematada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste concello situada en <https://montederramo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico do Concello.

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, de ser o caso se presentasen, remitiráselle á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que se publicará na sede electrónica do Concello e onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o Concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desempeñar posto de traballo retribuído en calquera Administración pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

- Certificado de titularidade de conta bancaria.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente en favor das aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes da achega do tratamento dos seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co Concello.

Undécimo. Funcionamento da bolsa de traballo

As persoas integrantes das bolsas de traballo ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Na lista deberá aparecer, xunto co número do posto ocupado, a puntuación que exerce dentro da listaxe.

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias e serán chamadas seguindo a orde establecida na listaxe correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes rexistrados na bolsa neste concello será por chamamento ao primeiro ou primeira aspirante dispoñible na lista.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto,

dentro desta, 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 como auxiliar de axuda no fogar en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde na lista da bolsa de traballo en que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao 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 medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas, acudirase á persoa seguinte. Realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, remitindo de inmediato o informe escrito ao secretario da Corporación para o coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta da oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou ao rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, agás por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de traballo terá unha vixencia máxima de 3 anos. En calquera caso, o Concello á vista do funcionamento da bolsa, poderá decidir convocar a súa ampliación ou, se o estimase conveniente, proceder á confección dunha nova bolsa antes do período máximo de vixencia da presente, que quedaría sen efecto.

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

Duodécima. Incidencias

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

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación que fose obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días.

Contra esta convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, os solicitantes poderán interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nestas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18



de abril; e o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

O alcalde. Asdo.: Antonio Rodríguez Álvarez.

Documento asinado electronicamente á marxe.

Anexo I

Datos da/o interesada/o

Nome e apelidos: ...

NIF: ...

Discapacidade (si/non e grao): ...

Datos do representante (no seu caso)

Tipo de persoa (física ou xurídica): ...

Nome e apelidos/razón social: ...

NIF/CIF: ...

Poder de representación que ostenta: ...

Datos para os efectos de notificacións

Medio de notificación escollido: ...

Notificación electrónica: ...

Notificación postal: ...

Enderezo: ...

Código postal: ...

Municipio: ...

Provincia: ...

Teléfono fixo: ...

Teléfono móbil: ...

Fax: ...

Correo electrónico: ...

Mediante esta solicitude, expoño:

Que, logo de ver a convocatoria en relación co proceso de selección para a constitución dunha bolsa de traballo de auxiliares de axuda a domicilio no Concello de Montederramo, declaro baixo a miña responsabilidade reunir todos os requisitos establecidos polas bases e particularmente:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión dalgunha das titulacións esixidas ou estar en condicións de obtela.

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. 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 ao emprego público.

d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Estar en posesión do carné de conducir clase B no momento en que remate o prazo de presentación de documentos e dispoñer de coche propio para o desenvolvemento do traballo.

g) Estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos.

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, mediante a presentación como mínimo do Celga 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega nos termos establecidos na cláusula oitava.

Documentación que se achega (marcar cun x)

- Copia simple do DNI

- Copia simple da titulación esixible

- Copia simple do certificado de discapacidade

- Copia simple do permiso de conducir B

- Copia simple do certificado de formación e hixiene e manipulación de alimentos ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos

- Copia simple Celga 2 ou equivalente

- Relación de méritos (achegar segundo o caso)

- Outra documentación / documentación adicional

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de xeito motivado o cotexo das copias presentadas polo interesado.

En base ao exposto, solicito que, de conformidade co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, en relación co artigo 56 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, se admita esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.

Por outra banda, fun informado de que o Concello vai tratar e gardar os datos que achego na instancia e na documentación que a acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable: Concello de Montederramo.

Finalidade principal: tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.

Lexitimación: cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

Dereitos: de acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos consignados son certos.

Montederramo, ... do ... do 2022

A/o solicitante: ...

Asinado: ...

Instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Montederramo

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste concello situada en <https://montederramo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico da casa do concello.

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, ante a Alcaldía deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das adminis-



tracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativo. Se se optase por interpoñer recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo isto, sen prexuízo de que poida exercer calquera outro recurso que estime pertinente.

Por Resolución de la Alcaldía, con fecha 10 de febrero de 2022, Decreto núm. 2022-0022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo y, en consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles, contado dende el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: “Bases que regirán la convocatoria y el proceso de selección de auxiliares de ayuda a domicilio y constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal.

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases la creación de una bolsa de trabajo para personal laboral auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Montederramo.

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio

Régimen: Personal laboral temporal

Área: Servicios sociales

Titulación exigible: De conformidad con el acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, del 19 de octubre de 2017, las personas que realicen las funciones de asistencia personal a personas en situación de dependencia, previstas en el artículo 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, y el personal auxiliar de ayuda a domicilio, deberán acreditar la cualificación profesional de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determina en la normativa que la desarrolla. Para estos efectos, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

● *Título de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría y técnico/a auxiliar de enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril o, en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.*

● *Título de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico/a de atención socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo o, en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.*

● *Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto o, en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.*

● *O certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio,*

regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo o, en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Funciones que se van a desempeñar: Con carácter general, las funciones señaladas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Ayuda en el hogar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense núm. 294, del martes 24 de diciembre de 2013, serán:

Atenciones de carácter personal:

a) Asistencia para levantarse y acostarse.

b) Tareas de cuidado e higiene personal, así como para vestirse.

c) Control del régimen alimentario y ayuda, en su caso, para alimentarse.

d) Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.

e) Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal.

f) Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.

g) Otras tareas para favorecer la atención integral de la persona usuaria.

Acompañamiento personal en la realización de otras actividades complementarias:

a) Seguimiento de las intervenciones realizadas por el sistema sanitario.

b) Apoyo en trámites urgentes de carácter administrativo, judicial y similares.

Atenciones de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda:

a) Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda.

b) Compra de alimentos y otros productos de uso común.

c) Preparación de los alimentos.

d) Lavado y cuidado de las prendas de vestir, así como del ajuar doméstico.

e) Apoyo a la unidad familiar.

f) Cuidados y mantenimiento básico de la vivienda.

Atenciones de carácter psicosocial y educativo:

a) Intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad, así como a la mejora de la estructuración familiar.

El trabajo con carácter general se realizará conforme a la titulación exigida y bajo la dirección y supervisión de la Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Sistema selectivo: Concurso

Segundo. Modalidad del contrato

La modalidad de contratación será de duración determinada y tendrá por objeto cubrir las bajas, permisos, licencias, vacaciones que se puedan suscitar en relación con la prestación del servicio. Asimismo, se podrá realizar contratos por acumulación de trabajo siempre y cuando se acredite la concurrencia de esta casuística.

El carácter de los contratos será temporal y se podrán realizar en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial. De forma que la jornada de trabajo, con carácter general, será la misma que la aplicable al empleado público auxiliar de ayuda en el hogar, objeto de cobertura. La jornada laboral podrá ser de lunes a domingo con los descansos que legalmente procedan.

La retribución de un contrato por acumulación de trabajo será la proporcional a la dedicación de tiempo y jornada, y no será inferior al salario mínimo interprofesional vigente o al que proporcionalmente corresponda.