



Asimismo, de conformidad con lo que dispone el artículo 44 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponerse una solicitud de nulidad o revocación del acto, en el plazo de dos (2) meses y con carácter previo al ejercicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, teniendo en cuenta que el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo, en el caso de que se formule el requisito anterior, se contará a partir del día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado.

A pesar de lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Ourense, 5 de septiembre de 2023. El presidente.

Fdo.: Luis Menor Pérez.

R. 2.667

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

- Mediante Acordo da Xunta Local deste concello do 05/09/2023, aprobáronse as bases que rexerán o proceso selectivo para a contratación laboral fixa de dúas auxiliares a media xornada para o servizo de axuda no fogar.

Bases que rexerán o proceso selectivo para a contratación laboral fixa de 4 auxiliares a 25 horas para o servizo de axuda no fogar do Concello de Baltar mediante concurso, e creación dunha bolsa de emprego

Primeira. Obxecto da convocatoria

1. O obxecto das presentes bases é regular a contratación por este concello de 4 auxiliares para o servizo de axuda no fogar, a tempo parcial, así como a creación dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal, en función das necesidades do servizo.

2. Os contratos articularanse con carácter fixo; consistirán na prestación das tarefas de axuda a domicilio e axuda á dependencia.

Segunda. Bases específicas

1. Numero de prazas: 4
2. Categoría profesional: auxiliar para o servizo de axuda no fogar do Concello de Baltar.
3. Contrato laboral que se formalizará: fixo.
4. Xornada laboral: a tempo parcial, de luns a domingo (25 horas semanais).

Terceira. Condicións e requisitos dos/as aspirantes

De conformidade co disposto no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ter sido separado/a 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/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Atoparse en posesión do permiso de condución da categoría B, como mínimo, e dispor de vehículo propio para o desenvolvemento do servizo.

f) Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de Atención Sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade, ou estar inscrito/a no procedemento de recoñecemento da experiencia profesional convocada pola Consellería de Traballo e Benestar.

Nos termos establecidos na Resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo do 27 de novembro de 2008, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, serían os seguintes:

- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas a domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

- Título en técnico/a de Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, do 30 de abril.

- Título en técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado no Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro.

- Título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio.

- Calquera outro certificado ou título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Todos estes requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Criterios de selección e puntuación

A) Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

1. Por experiencia profesional: ata un máximo de 5 puntos:

- Por servizos prestados na Administración pública como auxiliar de axuda a domicilio: 0,20 puntos por mes traballado completo ou fracción. A puntuación reducirase proporcionalmente cando os servizos prestados sexan a tempo parcial.

- Por servizos prestados noutras institucións ou empresa privada como auxiliar de axuda a domicilio: 0,10 puntos por



mes traballado completo ou fracción. A puntuación reducirase proporcionalmente cando os servizos prestados sexan a tempo parcial.

- A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizado, xunto coa copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2. Por cursos de formación relacionados co traballo que se vai desenvolver, convocados por institucións públicas ou privadas coa colaboración de organismos da Administración pública e debidamente homologados, ata un máximo de 1 punto; valoraranse do seguinte xeito:

- Por cada curso de máis de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de máis de 60 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de máis de 40 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de 20 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cursos de menos de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

3. Coñecemento da lingua galega: (puntuación máxima: 0,50 puntos). Computarase unicamente o grao superior alegado.

- Celga 2: 0,10
- Curso de iniciación ao galego ou Celga 3: 0,25
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50

En caso de non posuír o Celga 2 ou o certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística, o/a aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega mediante unha proba oral que se lle realizará. Esta proba valorarase cun máximo de 0,10 puntos e consistirá en manter unha conversa no idioma galego na que o/a aspirante amose o coñecemento da lingua galega.

B) Co obxecto de valorar a idoneidade para a praza ofertada, realizarase unha entrevista, a cal se valorará ata 3,50 puntos.

No suposto de empate a puntos entre varios/as aspirantes, atenderase á maior puntuación obtida por experiencia profesional. De persistir, atenderase á maior puntuación no apartado a.2. De persistir, atenderase á maior puntuación no apartado b). Se aínda así persistise o empate, terase como criterio de desempate a data e número de entrada polo Rexistro municipal.

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

Proba de coñecemento do galego

Consistirá en traducir un texto do castelán ao galego, para aqueles que non acrediten o Celga 2. Valorarase como apto/non apto.

Quinta. Forma e prazo da presentación de solicitudes

1. As solicitudes para participar no presente concurso presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo I das presentes bases, no prazo de tres (3) días hábiles, no Rexistro Xeral do Concello, ou nalgún dos lugares recollidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; será necesario, neste caso, comunicarlle a remisión da documentación vía fax ou correo electrónico ao Concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois, noutro caso, non serán admitidas (correo: concello@concellodebaltar.com).

2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. Achegarase a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI ou documento que proceda, no caso dos/as estranxeiros/as.
- b) Copia do carné de conducir e da titulación requirida.
- c) Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Os méritos non xustificados documentalmente non serán obxecto de valoración.
- d) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como a de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade establecida na lexislación vixente. (Anexo II).
- e) Declaración responsable ou certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións. (Anexo III).

3. Coa presentación da instancia para participar no proceso selectivo, entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas as bases desta convocatoria.

4. Unha vez rematado o prazo, o alcalde aprobará a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica municipal; <http://baltar.sedelectronica.gal>; outorgarase un prazo de dous días hábiles para reclamacións, emenda de erros ou achega de documentación complementaria (se todas as solicitudes presentadas fosen admitidas, a lista terá a condición de lista definitiva). A mesma resolución do alcalde conterá o lugar, data e hora de reunión da Comisión Avaliadora para a valoración dos méritos, e a data e hora da entrevista e da proba de galego no seu caso.

Sexta. Selección

A designación dos/as membros da Comisión Avaliadora deberá incluír a designación do presidente, vogais e secretario/a.

Os/as membros da Comisión Avaliadora deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao da praza convocada.

Para a válida constitución e actuación da Comisión Avaliadora, requirirase a presenza de polo menos tres membros titulares ou suplentes con voto e sempre a presenza do presidente e a do/a secretario/a.

A Comisión Avaliadora valorará a documentación presentada de acordo cos requisitos mínimos que figuran nas presentes bases e realizará a entrevista, e a proba de galego, no seu caso. Dos resultados valoración deberá resultar unha relación de candidatos/as ordenados/as pola puntuación obtida no concurso.

A Comisión de Valoración remitiralle ao alcalde o acordo adoptado coa relación dos/as candidatos/as, ordenados/as de maior a menor puntuación obtida, que incluírá a proposta de nomeamento dos/as aspirantes, e remitirá acta da sesión. O alcalde nomeará os/as aspirantes seleccionados/as e efectuarase a formalización do correspondente contrato laboral.

1. Para efectuar esta proposta, a Comisión Avaliadora poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que considere necesarios.

2. Os/as restantes candidatos/as, pola orde de puntuación obtida, pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego e poderán ser contratados/as no caso de que os/as seleccionados/as cesen no seu posto antes do remate do contrato, para cobertura de situacións de IT ou por necesidades do servizo.

Ata que se formalice o contrato, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica ningunha. O acordo definitivo de contratación que adopte o alcalde será publicado no taboleiro



de anuncios do Concello e na sede electrónica municipal; <http://baltar.sedelectronica.gal>, para coñecemento de todos/as os/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos establecidos na lexislación vixente.

Sétima. Formación de bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación das persoas aspirantes admitidas no procedemento selectivo (excluídas as persoas seleccionadas) e pola orde decrecente de puntuación obtida neste, de xeito tal que permita a contratación temporal para o desempeño de postos de traballo por motivos tales como ILT, maternidade, cobertura de vacacións, permisos, licenzas regulamentarias, necesidades do servizo, etc. Igualmente, cabe acudir a esta bolsa, nos supostos de contratacións temporais para dar cobertura a un eventual incremento de horas de dependencia autorizado desde a Consellería de Traballo e Benestar, cando non poida ser atendido polos/as traballadores/as contratados/as.

No caso de esgotarse a bolsa de emprego, poderá abrirse un novo período para incorporarse á bolsa de traballo de forma urxente, sempre que as necesidades do servizo o requiran.

A orde de chamamento das persoas aspirantes será pola orde de puntuación obtida.

Os chamamentos faranse vía telefónica, do seguinte xeito:

- Chamada telefónica entre as 9.00 e as 14.00 horas.
- Chamada telefónica entre as 9.00e as 14.00 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes facilitasen nas súas solicitudes de participación o número de teléfono.

A aceptación da oferta efectuarase por vía telefónica, antes das 12.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Unha vez transcorrido o devandito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada e pasarase á seguinte persoa aspirante.

No expediente administrativo, deberá constar unha dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflectirá a data, hora/s das chamadas telefónica/s e a resposta que se recibiu.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os/as integrantes da bolsa estarán obrigados/as a comunicaren por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra, quedarán ilocalizados, o que dará lugar á exclusión da bolsa.

Os/as integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou segundo o disposto anteriormente non se presentasen ou renunciasen a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo. Enténdese que a renuncia está xustificada nos seguintes supostos:

- Estar traballando no momento de ser chamado/a; deberase achegar unha copia do contrato de traballo.

- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente ou baixa; deberase achegar documentación acreditativa desa situación.

- Calquera outra causa, de entidade suficiente, que se considere oportuna a criterio do/a xefe/a de Persoal.

Nestes casos, será necesario achegar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles desde que se produza o chamamento telefónico. A non remisión da documentación xustificativa suporá a cualificación de rexeitamento inxustificable e pasar ao final da lista.

A suspensión dos chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade alegando a fin da causa que motivou a suspensión. Para tal efecto, a persoa interesada deberá presentar unha solicitude de reposición dirixida ao alcalde.

Son causas de exclusión dunha persoa integrante da bolsa de traballo:

- Renuncia expresa a formar parte da bolsa.

- Non presentación dentro do prazo fixado da aceptación do posto de traballo sen causa xustificada.

- Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado, o que dá lugar á súa ilocalización.

- Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez que foi contratado/a.

- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente.

Rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións.

Contratación dos/as integrantes da bolsa de traballo:

Unha vez que compareza o/a aspirante chamado/a segundo a orde da bolsa de traballo, o alcalde realizará a súa contratación para o posto de traballo correspondente.

Situación de inexistencia candidatos/as: no caso de declararse deserto o proceso selectivo, recorrerase ao chamamento de candidatos/as mediante o Servizo de Emprego Público.

Recursos

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos/as interesados/as utilizando os medios establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

Baltar, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijoo Alonso.

(Ver anexos páx. 6-7)



ANEXO I

Modelo de instancia

“Nome e apelidos, con DNI, e con domicilio para estes efectos en, correo electrónico, e teléfono....., EXPOÑO:

Una vez enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Baltar para a contratación laboral temporal de 4 auxiliares de axuda no fogar, a tempo parcial, e formación dunha bolsa de emprego, DECLARO:

- 1.º Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2.º Solicito ser admitido/a no referido procedemento, e comprométo-me a someterme ás bases que o regulan, para o que achego a documentación sinalada cun (X):
 - Copia cotexada do DNI ou documento que proceda, no suposto de persoas estranxeiras.
 - Copia cotexada do carné de conducir.
 - Copia cotexada da titulación requirida.
 - Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Os méritos non xustificadas documentalmente non serán obxecto de valoración.
 - Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como a de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade recollida na lexislación vixente (Anexo II).
 - Declaración responsable ou certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións (Anexo III).
- 3.º Que autorizo o Concello de Baltar para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

....., de de 20....

O/a solicitante

Asdo.:

ALCALDE DO CONCELLO DE BALTAR



ANEXO II

Modelo de instancia

“Nome e apelidos, con DNI, e con domicilio para estes efectos en,

DECLARO:

Que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das establecidas na lexislación vixente, que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a; como que, así mesmo, coñezo as funcións propias do posto de traballo.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de 2 auxiliares de axuda no fogar, mediante contratación laboral temporal a tempo parcial, e formación dunha bolsa de emprego polo Concello de Baltar.

..... de de 20...

O/a solicitante

Asdo.:

ALCALDE DO CONCELLO DE BALTAR

ANEXO III

“Nome e apelidos, con DNI, e con domicilio para estes efectos en,

DECLARO:

Non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de auxiliar de axuda no fogar, polo Concello de Baltar.

..... de de 20...

O/a solicitante

Asdo.:

ALCALDE DO CONCELLO DE BALTAR