



Leiro

Anuncio de exposición pública dos padróns das taxas pola prestación de servizos de subministración domiciliaria de auga potable, canon da auga e saneamento do Concello de Leiro.

Unha vez aprobado definitivamente, por acordo da Xunta de Goberno Local deste concello realizada o 27 de xaneiro de 2020, os padróns e as listas cobratorias das taxas por subministración de auga domiciliaria e saneamento correspondente ao 4º trimestre do ano 2019, así como o canon da auga da Xunta de Galicia, para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, expóñense ao público nas dependencias municipais (rúa Gabino Bugallal, 39, CP 32420, Leiro) e da empresa concesionaria dos servizos (rúa Gabino Bugallal, 37, CP 32420, Leiro), polo prazo de quince días hábiles, co fin de que os que se estimen interesados poidan formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos citados padróns e as liquidacións contidas nestes, poderá interpoñerse un recurso previo de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de finalización do termo de exposición pública, de acordo con canto establece o artigo 14 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Así mesmo, contra a resolución do recurso de reposición, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, nos seguintes prazos: dous meses, se a resolución do recurso é expresa e seis meses, se a resolución é por silencio administrativo.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

De conformidade co establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobro da taxa pola subministración de augas domiciliarias e saneamento e ao canon de auga, correspondente ao 4º trimestre do ano 2019.

- Período voluntario de pago: establécese o prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Lugar, días e horario de pago: oficina Espina&Delfín, Gabino Bugallal nº 37, 2ª planta, martes e xoves de 11.30 a 13.30.

- Transcurrido o prazo de ingreso voluntario sen que fose satisfeita a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co disposto nos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a existencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, se é o caso, das costas do procedemento de constrinximento.

- Exclusivamente para o canon da auga, a falta de pago no período voluntario sinalado suporá a existencia deste directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Leiro, 20 de febreiro de 2020. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Anuncio de exposición pública de los padrones de las tasas por la prestación de servicios de suministro domiciliario de agua potable, canon del agua y saneamiento del Ayuntamiento de Leiro.

Una vez aprobado definitivamente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento realizada el 27 de

enero de 2020, los padrones y las listas cobratorias de las tasas por suministro de agua domiciliaria y saneamiento correspondiente al 4º trimestre del año 2019, así como el canon del agua de la Xunta de Galicia, para los efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público en las dependencias municipales (calle Gabino Bugallal, 39, CP 32420, Leiro) y de la empresa concesionaria de los servicios (calle Gabino Bugallal, 37, CP 32420, Leiro), por el plazo de quince días hábiles, con el fin de que los que se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en estos, podrá interponerse un recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así mismo, contra la resolución del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en los siguientes plazos: dos meses, si la resolución del recurso es expresa y seis meses, si la resolución es por silencio administrativo.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro de la tasa por el suministro de aguas domiciliarias y saneamiento y al canon de agua, correspondiente al 4º trimestre del año 2019.

- Período voluntario de pago: se establece el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar, días y horario de pago: oficina Espina&Delfín, Gabino Bugallal, n.º 37, 2ª planta, martes y jueves de 11:30 a 13:30.

- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que fuese satisfecha la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como las recargas que correspondan y, si es el caso, de las costas del procedimiento de apremio.

- Exclusivamente para el canon del agua, la falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia de este directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consjería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Leiro, 20 de febreiro de 2020. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 487

Maside

Como non se presentaron reclamacións contra o acordo plenario do 30 de novembro de 2019, de aprobación provisional das bases que rexerán a creación dunha bolsa de emprego de auxiliares para o Servizo de Axuda no Fogar do concello de Maside, enténdese aprobada definitivamente, conforme co disposto no artigo 17.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se



aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e se publica o texto íntegro desta recollido no anexo seguinte:

Anexo

Bases que rexerán a creación dunha bolsa de emprego de auxiliares para o servizo de axuda no fogar do concello de Maside.

Primeira. Obxecto da convocatoria.

1.- O obxecto destas bases é regular a formación dunha bolsa de emprego, con vixencia durante o ano 2020, para a ocupación de auxiliares de axuda no fogar para o concello de Maside, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir as necesidades do servizo e para cubrir renuncias, baixas, vacacións, permisos e outros cesamentos temporais de prestación do servizo das traballadoras.

2.- O sistema de selección é o concurso.

Segunda. Bases específicas.

1.- Denominación: auxiliar de axuda no fogar.

2.- Duración: segundo as necesidades do servizo, máximo ata 31.12.2020.

3.- Contrato laboral para formalizar: temporal para obra ou servizo determinado.

4.- Xornada laboral: segundo as necesidades do servizo, de luns a domingo, festivos incluídos.

5.- Tarefas que se van realizar: as indicadas na Ordenanza de axuda no fogar do concello de Maside.

Terceira. Condicións e requisitos das/os aspirantes.

As persoas aspirantes a formar parte do concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

1.- Ser español/a ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, así como estranxeiros con residencia legal en España.

2.- Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

3.- Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou certificacións, de conformidade co establecido na resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade (BOE n.º 274, do 16.11.2015):

- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio regulado no RD 1739/2008, do 1 de agosto.

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

- Título de técnico en coidados auxiliares de enfermmería regulado no RD 546/1995, do 7 de abril, ou títulos equivalentes que establece o RD 777/1998, do 30 de abril.

- Título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia regulado no RD 1593/2011, do 4 de novembro.

- Título equivalente de técnico de atención sociosanitaria regulado no RD 496/2003, do 2 de maio.

4.- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

5.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo do estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

6.- Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

7.- Estar en posesión do carné de conducir clase B e dispor de vehículo propio para o desenvolvemento do servizo.

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

Cuarta. Criterios de selección, puntuación e xustificación.

1.- Os méritos que se van valorar, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

A) Experiencia profesional en postos de características similares ao que se aspira en calquera administración pública ou empresa privada por conta allea: 0,50 puntos por mes traballado a xornada completa e 0,25 puntos por mes traballado a xornada parcial, ata un máximo de 10 puntos. Non se computará a experiencia profesional por períodos inferiores a un mes.

Documentación xustificativa: informe de vida laboral e contrato de traballo onde se especifique o tempo traballado, a categoría profesional e as funcións desenvolvidas no posto.

B) Por ter asistido a cursos/seminarios/xornadas de formación relacionados co traballo que se vai desenvolver convocados por institucións públicas ou privadas con colaboración de organismos da Administración pública e debidamente homologados: ata un máximo de 2 puntos, puntuables do seguinte xeito:

- Cursos de 0 a 20 horas: 0,15 puntos/curso.

- Cursos de 21 a 50 horas: 0,40 puntos/curso.

- Cursos de 51 a 75 horas: 0,75 puntos.

- Cursos de máis de 75 horas: 1 punto/curso.

Documentación xustificativa: certificado de asistencia.

Non será obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non xustifica a preceptiva homologación.

C) Coñecemento da lingua galega: ata un máximo de 1 punto.

Documentación xustificativa:

- Certificación de aptitude do Celga 1: 0,50 puntos.

- Certificación de aptitude do Celga 2: 1 punto.

D) Carné de manipulador de alimentos: 1 punto.

E) Entrevista curricular: ata 3 puntos.

1.- O obxecto da entrevista curricular fundaméntase na necesidade de definición da/o perfil do aspirante co requirido para o posto de que se trate e consistirá en preguntas relacionadas coas funcións do posto ofertado.

2.- Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación da instancia. Ademais, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de solicitudes.

3.- En caso de empate na puntuación, resolverase en función dos seguintes criterios:

- A solicitante do sexo feminino con preferencia sobre o masculino, cando na categoría ou escala se dean as condicións de infrarrepresentación establecidas no artigo 37 da Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

- Parados de longa duración con cargas familiares.

- Desempregados maiores de 45 anos.

En caso de persistir o empate, resolverase mediante sorteo.

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 destas bases, no prazo de quince (15) días naturais no rexistro xeral do concello de Maside, en horario de 8.00 a 14.30 horas. Se o día no que remata o prazo é inhábil, o prazo finalizará o seguinte día hábil.

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

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso de estranxeiros.

- Copia compulsada do carné de conducir.

- Copia compulsada da titulación esixida



- Relación dos méritos alegados
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.
Os méritos non xustificadas documentalmente non serán obxecto de valoración.

3.- Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Sexta. Admisión de aspirantes.

1.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde ditará resolución, no prazo máximo de dez (10) días hábiles, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello. Nesta lista indicarse o nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, no seu caso.

2.- As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos e excluídos, disporán do prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do concello, para corrixir os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación de admitidos e excluídos. As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non corrixan a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Esta última resolución conterá a composición da comisión avaliadora, así como o lugar, data e hora da reunión da mesma.

3.- Se non existen persoas candidatas excluídas, o alcalde elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

4.- Contra a resolución á que se refire o punto 1, así como aquelas outras que resolvan a emenda de defectos ou omisión de inclusión á que se refire o punto 2 poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

Sétima. Comisión de avaliación e selección.

1.- Para os efectos de avaliar os méritos acreditados, reunirse unha comisión, que estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: un funcionario/a ou traballador/a do concello
- Vogais: o secretario-interventor do concello e un traballador/a, funcionario/a ou laboral que teña relación co posto de traballo, designado polo alcalde.

- Secretario/a: un funcionario/a do concello, con voz pero sen voto.

2.- Unha vez valorados os méritos alegados polas persoas aspirantes, a comisión formará unha lista coa orde de clasificación de todas as persoas aspirantes segundo a puntuación final obtida, e farase pública no taboleiro de anuncios do concello.

3.- De acordo coa relación, elevarase ao alcalde, ademais da acta da sesión, a proposta de bolsa de emprego das persoas aspirantes por orde de puntuación.

4.- Para efectuar esta proposta, a comisión avaliadora poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

5.- As contratacións laborais faranse de conformidade coa orde de puntuación obtida.

Oitava. Presentación da documentación.

1.- As persoas seleccionadas deberán presentar na secretaría-intervención do concello, no prazo de cinco (5) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da lista no taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación, no caso de que non fose xa presentada coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo:

- Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non

estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (anexo II).

- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

2.- A non presentación dentro do prazo indicado da documentación relacionada, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na solicitude presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións da persoa aspirante e, xa que logo, á nulidade dos actos da comisión avaliadora en relación coa persoa aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese incurrir.

Novena. Nomeamento e formalización do contrato.

1.- Presentada a documentación polas persoas interesadas, e sendo esta conforme, o alcalde procederá á formalización do contrato laboral correspondente.

2.- Establécese un período de proba, conforme ao artigo 14 do Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores. Transcorrido este período, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

3.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo a persoa aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase.

4.- Quen sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá todos os dereitos derivados da súa inclusión na bolsa de emprego.

5.- Por necesidades do servizo de axuda no fogar, o concello de Maside poderá incrementar ou reducir o número de horas á semana dos postos de traballo ofertados, así como poñer fin aos contratos antes da data tope de remate destes (31 decembro 2020).

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo.

1.- A orde de chamamento das persoas aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio. O traballador manterase no seu posto ata que acade 12 meses de vida laboral de tal xeito que se a duración do contrato é inferior, retornará ao posto que ocupaba no momento de ser chamado; cumpridos os 12 meses pasará a ocupar o último lugar na lista.

2.- Os chamamentos faranse vía telefónica, do seguinte xeito:

- Chamada telefónica entre as 9.00 e as 14.30 horas

- Chamada telefónica entre as 9.00 e as 14.30 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación o número de teléfono, no caso de consignar máis dun número deberá especificar a orde de preferencia.

A aceptación da oferta efectuarase por vía telefónica, antes das 12.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o devandito prazo sen que se produza a aceptación entenderase rexeitada.

En caso de urxente necesidade, as dúas chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día entre as 9.00 e as 14.30 horas, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar a esta no prazo indicado, pasarase á seguinte persoa aspirante.

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

Para a correcta localización das persoas candidatas, os integrantes da bolsa estarán obrigados a comunicar por escrito cal-



quera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra, quedarán ilocalizados, o que dará lugar á exclusión da bolsa.

3.- Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou segundo o disposto anteriormente non se presentasen ou renunciases a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos, quedando excluídos da lista por un ano, e deberán solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo. Enténdese que a renuncia está xustificada nos seguintes supostos:

- Estar traballando no momento de ser chamado, debendo achegar copia do contrato de traballo.
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente ou baixa maternal, debendo achegar documentación acreditativa desa situación.
- Calquera outra causa, de entidade suficiente, que se considere oportuna a criterio do xefe de persoal.

Nestes casos será necesario achegar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles desde que se produce o chamamento telefónico. A non remisión da documentación xustificativa suporá a cualificación de rexeitamento inxustificada 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 solicitude de reposición dirixida ao alcalde.

4.- Son causas de exclusión dun 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 dando lugar á súa ilocalización.
- Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez que foi contratado.
- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despedido declarado procedente.
- O rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións.

5.- Contratación dos integrantes da bolsa de traballo:

- Poderá empregarse a lista para realizar contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo vacantes ou non vacantes no devandito servizo.
- Unha vez que compareza o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, o alcalde procederá á súa contratación para o posto de traballo correspondente.

Anexo I

Modelo de instancia

Don/Dona ... con DNI nº ..., Domicilio en ..., e teléfono nº ..., expoño:

- 1.- Que tiven coñecemento da convocatoria feita polo concello de Maside para a creación dunha bolsa de emprego para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, praza/s de auxiliar para o Servizo de Axuda no Fogar do concello.
- 2.- Que reúno os requisitos previstos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.
- 3.- Que achego con esta instancia a seguinte documentación:
 - Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no caso de estranxeiros
 - Copia cotexada do carné de conducir clase B
 - Copia da titulación esixida
 - Relación de méritos alegados
 - Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados

Por todo isto, solicito, que se teña por presentada esta instancia xunto cos documentos que a acompañan e sexa admitido no concurso convocado.

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

Asinado polo interesado/a: ...

Ilmo. Sr. Alcalde do Concello de Maside

Anexo II

Modelo de declaración xurada

Don/Dona ... con DNI nº ..., Domicilio en ... e teléfono nº ..., declaro:

Que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de creación dunha bolsa de emprego para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, praza/s de auxiliar para o Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Maside, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Maside a

... de ... de 20....

Asinado polo/a interesado/a: ...

Ilmo.Sr. Alcalde do Concello de Maside

Estas bases comezarán a aplicarse a partir da súa publicación definitiva no BOP, e unha vez transcorrido o prazo do art. 65 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

As presentes bases comezarán a aplicarse a partir da publicación definitiva no BOP e permanecerán vixentes ata a súa modificación ou derogación expresa.

Maside, 5 de febreiro de 2020. O alcalde.

Asdo.: José Manuel Iglesias Araujo.

Como no se presentaron reclamaciones contra el acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2019, de aprobación provisional de las bases que regirán la creación de una bolsa de empleo de auxiliares para el Servicio de Ayuda en el Hogar del ayuntamiento de Maside, se entiende aprobada definitivamente, conforme con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se publica el texto íntegro de esta recogido en el anexo siguiente:

Anexo

Bases que regirán la creación de una bolsa de empleo de auxiliares para el servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Maside.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de las presentes bases es regular la formación de una bolsa de empleo, con vigencia durante el año 2020, para la ocupación de auxiliares de ayuda en el hogar para el ayuntamiento de Maside, con la finalidad de disponer de personal para cubrir las necesidades del servicio y para cubrir renuncias, bajas, vacaciones, permisos y otros ceses temporales de prestación del servicio de las trabajadoras.