

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ORTIGUEIRA

Secretaría

Convocatoria e bases para selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de auxiliares de axuda a domicilio no Concello de Ortigueira

ANUNCIO

Convocatoria e bases para selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de auxiliares de axuda a domicilio no Concello de Ortigueira

Por Acordo da Xunta de Goberno Local do día 14 de novembro de 2019, adoptouse o seguinte acordo:

”Primeiro.- Aprobar as bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal de auxiliares de axuda a domicilio segundo o texto que sirve de ANEXO

Segundo.- Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e convocar dito proceso selectivo.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES DE AXUDA A DOMICILIO NO CONCELLO DE ORTIGUEIRA

Primeira.- Obxecto

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación de unha bolsa de traballo que sirva para a cobertura, mediante a contratación laboral temporal, das vacantes que se produzan no servizo municipal de axuda no fogar

O procedemento regulado nestas bases será a única vía de selección de persoal de carácter temporal dentro do perfil profesional sinalado.

Segunda.- Supostos de aplicación

Os postos vacantes que poderán ser cubertos mediante un/unha candidato/candidata que formen parte da bolsa de traballo será aqueles que se produzan como consecuencia dalgún dos supostos seguintes:

- Cobertura transitoria de postos de traballo vacantes ata a súa cobertura definitiva por persoal laboral fixo. Contrato temporal de interinidade.
- Substitución transitoria dos titulares nos casos en que estean en situación de excedencia ou suspensión de contrato. Contrato temporal de interinidade.
- Exceso ou acumulación de tarefas na actividade normal do servizo. Duración máxima do contrato: seis meses dentro dun período de doce, contados dende o momento no que se produzan as ditas causas. Contrato eventual por circunstancias da produción

O contrato de interinidade extinguirase:

- Pola reincorporación do traballador
- Por finalización da causa que o orixinou
- Por calquera outra causa que finalice a relación laboral do substituto

En todo caso os contratos extinguiranse transcorrido o prazo máximo improrrogable de dous anos.

De requirirse unha nova contratación, contratarase ao/á bolseiro/a seguinte da lista que terá preferencia sobre o/a anterior durante os seguintes sete meses.

O contrato eventual por circunstancias da produción extinguiranse no prazo acordado non podendo este exceder de seis meses.

Terceira.- Lexislación aplicable:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que apróbase o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores

Cuarta.- Condicións laborais

A categoría profesional do posto vacante a cubrir é de auxiliar de axuda no fogar, grupo de cotización 9.

O salario a percibir será o marcado polo artigo 39 do convenio colectivo do persoal laboral o Concello de Ortigueira para o grupo 5 coas actualizacións da Lei de Orzamentos Xerais do Estado e normativa equivalente.

A xornada de traballo fixarase no contrato en función da estimación da demanda que soporte o Servizo municipal de Axuda a domicilio.

De resultar necesaria a modificación da xornada de traballo, esta farase sempre previo informe favorable do responsable do servizo no que quede constancia daquelas circunstancias que o xustifican. O Concello respectará os trámites previstos no artigo 41.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

O horario da xornada fixarase polo responsable do Servizo Municipal de Axuda a Domicilio

Quinta.- Requisitos que deben cumprir os aspirantes.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo:

1. Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

2. Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.

3. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

4. Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

5. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

6. Estar en posesión de algún dos seguintes títulos:

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

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

c. Técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro,

para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.

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

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

7. Ter total dispoñibilidade para desprazarse polo Municipio (posuír vehículo propio e título habilitante para conducilo).

Sexta.- Solicitudes e lista de admitidos

No prazo de DEZ días naturais dende o día seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia, as persoas interesadas poderán presentar a súa solicitude en modelo normalizado conforme o ANEXO II, xa sexa de forma manuscrita ou dixitalmente, pola persoa interesada, ou polo seu representante legal:

a. Na Oficina municipal de Asistencia en materia de rexistros do Concello de Ortigueira en horario de 9:00 a 14:30 horas

b. Na sede electrónica <https://ortigueira.sedelectronica.es/>

c. Por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de que a instancia non se presente directamente no Oficina municipal de Asistencia en materia de rexistros do Concello de Ortigueira ou na sede electrónica municipal, o aspirante deberá dirixir, dentro do prazo de presentación de solicitudes, por correo electrónico á dirección secretaria@concellodeortigueira.com unha copia simple dixitalizada da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente, aos efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

A publicación do resto de actuacións do proceso selectivo farase a través do taboleiro de anuncios do Concello así como na sede electrónica: <http://ortigueira.sedelectronica.es/>

A solicitude acompañarase a seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados (no caso de que se alegue experiencia laboral)
- Para acreditar a experiencia laboral no sector público, certificado ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.
- Para acreditar a experiencia laboral no sector privado e por conta allea, será necesario presentar os contratos de traballo nos que conste a categoría profesional e especialidade dos postos desempeñados. En caso de omitirse a categoría laboral no contrato estarase ao grupo de cotización que figure no informe de vida laboral.
- Título de CELGA 3 ou superior (de non constar na solicitude, o aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega na forma prevista na base sexta)

- Título académico a que se refire a cláusula quinta

- Permiso habilitante para conducir o vehículo que declare posuír para desprazarse polo Municipio

- Certificados, diplomas, documentos ou títulos acreditativos da formación que alegue na fase de concurso

As solicitudes presentadas deberán incorporar a documentación orixinal ou en copia autenticada.

Se a solicitude faise de xeito presencial nas oficinas de asistencia en materia de rexistros das Administracións Públicas, o funcionario de Rexistro procederá á expedición dunha copia electrónica auténtica da documentación orixinal ou copia autenticada aportada nos termos previstos nos artigos 16.5 e 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Unha vez dixitalizada, será devolta instantaneamente ao aspirante.

De presentarse por medio de correo postal estarase ao previsto no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regula a prestación dos servizos postais, en desenrolo do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases con autorización expresa para o tratamento dos datos persoais, incluída a publicación de resultados, para os fins que pretende esta bolsa.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, se constata que o aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Sétima.- Tribunal Cualificador

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario, e catro vocais de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal cualificador publicarase no momento de aprobación da relación de provisional admitidos.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus substitutos.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Oitava .- Admitidos/as e excluídos/as:

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos/as e excluídos/as que serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello así como na sede electrónica: <https://ortigueira.sedelectronica.es/> e determinará a data de realización do primeiro exercicio.

Acto seguido, concederase un prazo de tres días para a presentación de reclamacións.

A continuación, unha vez examinadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de admitidos e excluídos, que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais.

Novena.- Proceso selectivo.

O proceso para seleccionar aos aspirantes a integrar a bolsa de traballo será o de concurso-oposición.

1. Fase de oposición.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio, e realizarase con carácter previo ao concurso.

Proba práctica: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba de carácter práctico, sobre as tarefas e traballos que deben desempeñar as/os auxiliares de axuda a domicilio que será determinada polo tribunal e se desenvolverá nun tempo máximo dunha hora.

O Tribunal valorará a destreza, rapidez e correcta execución da proba. A cualificación será de APTO OU NON APTO.

Proba de coñecemento da lingua galega: De carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto proposto previamente polo tribunal, do castelán ao galego, ou do galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora. Esta proba cualificarase como APTO ou NON APTO.

Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o CELGA 3, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo de 2007

2.- Fase de concurso de méritos. Non eliminatoria. Máximo 10 puntos

Os méritos alegados polos aspirantes serán puntuados en cada unha das bolsas ás que presente solicitude.

I. Experiencia profesional. (Máximo 6 puntos):

Por servizos prestados en réxime laboral ou funcionarial en calquera entidade do sector público ou na empresa privada, sempre que refíranse a un posto de traballo coas mesmas funcións que as detalladas nestas bases.

A experiencia valorarase:

1. Por cada mes de traballo na Administración Local 0,12 puntos
2. Por cada mes de traballo noutras administracións públicas 0,06 puntos.
3. Por cada mes de traballo na empresa privada 0,02 puntos.

II. Formación. (4 puntos):

Por cursos, xornadas, seminarios ou congresos de formación e perfeccionamento realizados polos aspirantes, en calidade de alumnos, relacionados co posto de traballo a ocupar, e que fosen organizados ou impartidos polas Administracións Públicas ou Entidades particulares recoñecidas ao efecto por calquera Administración Pública. Para este último caso os aspirantes deberán aportar o documento acreditativo do recoñecemento ou homologación oficial do curso, xornada, seminario ou congreso. Cada curso será valorado 0,02 puntos hora. Non se valoraran os cursos cunha duración inferior a dez horas.

NOVENA.- Comenzo e desenvolvemento das probas

1. A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal Cualificador aos efectos de valoración do concurso e elaboración das probas será determinada por resolución da Alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración das probas da fase de oposición, publicándose no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Ortigueira

2.-Os/as aspirantes serán convocados para as probas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os/as opositores que non compareceran a realízalas, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo Tribunal Cualificador.

3.-Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal Cualificador

4.-En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos/as opositores para que acrediten a súa identidade. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal Cualificador que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

5.-A orde de actuación dos/das aspirantes iniciarase de conformidade co resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de Selección de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma; dita orde de actuación empezará por aqueles nos que o primeiro apelido empece pola letra "Q" (DOG número 25 de 5 de febreiro de 2019)

Décima.- Relación de aprobados/as

Unha vez establecida a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal Cualificador fará pública, no Taboleiro de Edictos do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen ó proceso selectivo. A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final. Establécense os seguintes criterios de desempate que deberán aplicarse pola orde na que se enuncian:

- a. Darase prioridade os/as que obteñan maior puntuación na experiencia laboral da fase do concurso.
- b. En caso de igualdade de puntuación no apartado anterior, terán prioridade aqueles aspirantes que obteñan maior puntuación por experiencia laboral polos servizos prestados nos últimos cinco anos.
- c. As persoas inscritas como demandantes de emprego nas oficinas de emprego por orde de maior a menor antigüidade ininterrompida. Para entender o carácter ininterrompido seguiranse os criterios interpretativos marcados pola normativa específica nesta materia.
- d. De seguir existindo empate, resolverase por sorteo.

Seguidamente o Tribunal de selección elevará a dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formación da correspondentes bolsa de traballo.

Undécima.- Formación da bolsa de traballo

Os/as aspirantes que superasen o proceso selectivo presentarán dentro do prazo de tres días hábiles contados a partir da publicación do resultado da selección e en todo caso, previo a firma do correspondente contrato, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos na convocatoria e que non presentasen xunto coa solicitude

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán formar parte da bolsa de traballo, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez transcorrido dito prazo de tres días naturais. A Alcaldía ditará unha resolución constituindo a bolsa de emprego pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo

Duodécima- Funcionamento da bolsa de traballo

A. Chamamento dos/das aspirantes

Cando as necesidades do servizo así o requiran e, en calquera dos supostos aos que se refiren estas bases, procederase ao chamamento de candidatos/as da bolsa de traballo, polo medio preferente que indique a persoa candidata na instancia de solicitude, ANEXO II segundo as seguintes regras:

O/a aspirante chamado disporá, como regra xeral, de un día hábil dende a recepción para aceptar ou rexeitar a oferta. En caso de rexeitar a oferta, o/a candidato/a deberá acreditar motivos xustificadas que imposibiliten a aceptación para manterse na bolsa.

Consideraranse motivos xustificadas:

- a. Enfermidade do/a candidato/a que lle impida o desenvolvemento do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b. Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o desfrute do permiso debido a dita situación.
- c. As contratacións noutra empresa ou administración.
- d. Alta no réxime de autónomos.
- e. Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tiveran lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que realizase a oferta ou prodúcese a incorporación.

No caso de que se requira a incorporación do persoal de maneira urxente, é dicir, con anterioridade ao transcurso das vinte catro horas ás que refírese o apartado anterior, o chamamento realizase de forma telefónica. De non ser localizado/a o/a primeiro/a candidato/a dispoñible da lista procederase a chamar aos/as seguintes candidato/as .

Nestes casos, a falta de contestación telefónica dun/dunha candidato /a da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando a súa posición na bolsa para futuros chamamentos.

B. Suspensión de chamamentos

Aqueles aspirantes que se atopen nalgunha das situacións que constitúen motivos xustificadas para non aceptar chamamentos poderán solicitar a súa suspensión temporal. A solicitude irá acompañada da documentación xustificativa da concorrencia da situación que proceda. Mentres se manteña a suspensión, os aspirantes non serán chamados para a súa contratación pero conservarán a súa posición na bolsa de emprego. A suspensión será levantada cando o/a aspirante comunique o cese da situación que a motivou.

C. Causas de exclusión das bolsas de traballo

A exclusión dun/dunha aspirante da bolsa de traballo producirase por algunha das seguintes causas:

- a. Solicitude expresa.
- b. Rexeitamento do nomeamento adecuado por causa non xustificada.
- c. Falta de incorporación ao seu posto de traballo trala aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia.
- d. Non superación do período de proba.
- e. Por ser sancionado/a, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

f. Por haber sido contrato con cargo a esta bolsa durante o período máximo previsto na base segunda

Decimoterceira.- Reapertura anual da bolsa de traballo

No primeiro trimestre de cada ano, e previa publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da entidade, reabrírase a bolsa de traballo co obxecto de:

- a. Permitir a incorporación de novos aspirantes previa celebración e superación do correspondente proceso selectivo.
- b. Permitir que aos/as actuais bolseiros/as poidan actualizar os méritos alegados na fase de concurso.

Este novo proceso seguirá as mesmas regras previstas nestas bases. Finalizado o mesmo, a orde de colocación dos/as bolseiros/as será debidamente actualizada atendendo á puntuación vixente acadada por cada un deles nos procesos selectivos con independencia da data na que se incorporasen á bolsa de traballo.

Decimocuarta.- Reapertura extraordinaria da bolsa de traballo e solicitude ao Servizo Galego de Emprego.

Naqueles casos nos que non exista dispoñible ningún aspirante para atender a posibles chamamentos, o Concello poderá solicitar ao Servizo Galego de Emprego a remisión de candidatos cuxo perfil profesional se corresponda co previsto nestas bases. Paralelamente publicarase un anuncio no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da entidade no que se comunique a apertura extraordinaria da bolsa de traballo e abríndose un prazo de presentación de solicitudes de cinco días. Tanto os aspirantes propostos polo Servizo Galego de Emprego como aqueles que presenten en prazo a súa solicitude deberán superar o proceso selectivo previsto nestas bases.

Decimoquinta.- Formalización do contrato

Actuacións previas

Previo ao nomeamento ou formalización do contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O/a traballador/a poderá ser obxecto de recoñecemento médico previo a fin de comprobar a veracidade da declaración xurada prevista na base décima no relativo á aptitude física e psíquica para desenrolar as funcións do posto.

Sinatura do contrato:

1. Obtida a conformidade do/a interesado/a chamado/a, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

A sinatura do contrato realizarse no prazo máximo de cinco días dende a notificación da resolución

2. O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de quince días, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Ortigueira, baixo calquera modalidade de contratación.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade laboral temporal, maternidade e adopción ou acollemento, que poidan afectar ao traballador/a.

3. Así mesmo, no expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas na bolsa de traballo.

Décimosexta.- Vixencia da bolsa

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estarán vixentes ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

ANEXO

SOLICITUDE DE ADMISIÓN ÁS PROBAS SELECTIVAS DA BOLSAS DE TRABALLO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

1. POSTOS QUE SOLICITA

Auxiliar de Axuda no Fogar

1. DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido		Segundo apelido	
Nome			
NIF		Data de nacemento	___/___/___
Teléfono de contacto		Correo electrónico:	
Nacionalidade	· Española · Estado membro Unión Europea (especificar): _____ · Outro Estado (especificar): _____		
Enderezo postal			
Localidade		Provincia	
Código Postal			

SOLICITA ser admitido/a ao proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de Auxiliares de Axuda a Domicilio

3.- SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cun X se procede)

SOLICITA ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 3 ou superior

4.- MÉRITOS ALEGADOS

Experiencia laboral	Administración local Outras Administracións publicas Sector privado
Formación	· Sí <input type="checkbox"/> · Non <input type="checkbox"/>

5.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

Por medio do presente escrito declaro, baixo a miña responsabilidade, aceptar integramente o contido destas bases e reunir os requisitos e condicións esixibles previstos nas mesmas para poder tomar parte no proceso selectivo.

En _____, a ___ de _____ de 20__

FIRMA"

O que se fai publico para xeralo coñecemento e aos efectos oportunos

Ortigueira, 14 de novembro de 2019

O Alcalde

Juan Vicente Penabad Muras