



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

BASES PARA A AMPLIACIÓN DA SEGUNDA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR VIXENTE DO CONCELLO DE DUMBRÍA, COMO NOVA LISTAXE PARA O CHAMAMENTO

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria

As presentes Bases teñen por obxecto a modificación das bolsas de emprego publicadas o 17/01/2025 con dilixencia de data 4/02/2025 e de 5/6/2025 e servirá como nova listaxe de chamamento para a cobertura de eventuais vacantes que se poidan producir nos postos do persoal encargado do servizo SAF do Concello de Dumbría, así como os incrementos da actividade conforme a normativa de aplicación mediante o sistema de concurso de méritos para a cobertura temporal de posibles vacantes, ausencias ou necesidades que poidan producirse, como vacacións, baixas por I.T. do persoal, permisos médicos, permisos de libre disposición ou outra situación análoga a esta, pola que se precise unha cobertura de persoal que forme parte do departamento dos servizos sociais do concello de Dumbría na categoría de auxiliar de axuda no fogar.

As persoas que xa forman parte das bolsas anteriores, deberán presentar documentación actualizada para poder incorporarse á nova bolsa e realizar a baremación actualizada. De non ser presentada dita documentación en tempo e forma, quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

A duración da bolsa de emprego actual terá unha duración indefinida dende a constitución da mesma e contemplará a todos/as aqueles candidatos/as por orde de puntuación.

SEGUNDA.- Normativa aplicable - Relación Xurídica

A este proceso selectivo de CONCURSO, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril de Emprego Pública de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP), aprobado polo Real Decreto 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do EBEP e demais disposicións normativas concordantes de aplicación.

Os contratos de traballo serán de substitución do persoal en plantilla mediante concurso de méritos, realizando contratacións eventuais por circunstancias da produción ou de interinidade de ser o caso, ou aqueloutro establecido pola lexislación vixente.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal.

Para os/as integrantes da bolsa de emprego, o contrato será de xornada completa e poderá contemplar sábados e/ou domingos e/ou festivos, sendo a xornada continuada ou partida, cos descansos establecidos legalmente, atendendo ás necesidades do servizo que motiven a contratación.

TERCEIRA.- Funcións do posto de traballo



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

O cometido funcional será o establecido no Decreto 99/2012, de 16 de marzo, pola que se regulan os servizos comunitarios e o seu financiamento e o art. 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

O persoal da categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar é o que realiza as tarefas de carácter asistencial e educativo, en contacto directo coas persoas usuarias do servizo, coa súa familia e co seu entorno. As tarefas a realizar recollen os seguintes tipos:

. Atencións de carácter básico:

- o Asistencia para levantarse e deitarse.
- o Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- o Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- o Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- o Apoio para cambios posturais, mobilizacións, e orientación espazo-temporal.
- o Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- o Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.
- o Acompañamento persoal na realización doutras actividades

complementarias:

. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

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

. Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

. Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

CUARTA.- Sistema de provisión

Concurso e Proba de coñecemento da lingua galega, nivel Celga 2, para aquelas persoas aspirantes que non acrediten dito nivel de coñecemento. De conformidade co artigo 51.2 da Lei 21/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia, quedarán exentos da mesma os/as aspirantes que, no momento da realización, acrediten estar en posesión do certificado celga 2 ou equivalente, conforme á normativa vixente

QUINTA.- Requisitos

Para tomar parte no proceso selectivo, será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser de nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 21/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa (modificación introducida polo art. 56.1.c) da Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

c) Posuír permiso de condución B1 e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo concello. A dispoñibilidade de vehículo acreditaráse a través de declaración responsable.

d) Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta. Acreditaráse mediante informe médico asinado polo persoal facultativo dentro do prazo de solicitude. As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar a proba de galego, de ser o caso, e especificando tales adaptacións. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditaranse con Certificación da Xunta de Galicia.

e) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas.

g) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais dacordo co previsto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e adolescencia.

h) Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, de conformidade có Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía de atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, as persoas aspirantes 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. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de 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.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

- 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 en 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.
- Título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.
- 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 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.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, se é o caso, deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, sendo nulo o nomeamento das persoas aspirantes que estean incursas en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

SEXTA.- Presentación de instancias

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Dumbría ou na forma determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común durante o prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello de Dumbría, na web municipal e no BOP.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais (anexo I) e irán acompañadas dos seguintes documentos:

1. Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no caso de persoas estranxeiras.
2. Copia cotexada permiso de conducir e declaración responsable dispoñibilidade de vehículo.
3. Copia cotexada do carné de manipulador de alimentos.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

4. Copia cotexada da titulación esixida.

5. Relación numerada dos méritos que se aleguen (académicos e profesionais) segundo o baremo recollido nas presentes bases, e documentos xustificativos correspondentes, que deberán ser orixinais ou copias cotexadas. O Tribunal non terá en consideración os méritos que non estean debidamente acreditados e que non se presenten nas condicións establecidas nas presentes bases.

6. Declaración responsable de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas.

7. Certificado médico oficial, ou informe do médico que acredite non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza.

8. Certificación de carecer de antecedentes penais de natureza sexual do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais regulado no RD 1110/2015, do 11 de decembro. Poderá ser presentando con posterioridade sempre que se xunte á solicitude rexistrada da súa presentación.

9. De ser o caso, copia cotexada do certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (Celga) actualmente vixente, ou ás certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega.

En todo caso e, de acordo co previsto no artigo 51.2 da Lei de Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega (Celga 2, ou equivalente), ou de estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán obter, para a definitiva superación do proceso selectivo, a cualificación de apto/a na proba específica de coñecemento da lingua galega que deberán realizar, de conformidade ao previsto na base oitava da presente convocatoria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia, ben en galego ou castelán. Asemade a ausencia da presentación dalgún destes documentos suporá a exclusión do proceso, non podendo ser obxecto de subsanación a aportación de documentos que non foran aportados no momento de presentación de instancias, determinando a exclusión do/a aspirante.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

SÉTIMA.- Admisión de aspirantes

Finalizado o prazo de presentación de instancias por Resolución de Alcaldía aprobarase a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do concello, e na súa sede electrónica.

Concederase un prazo de TRES (3) días hábiles para reclamacións, si as houbera, e/ou para a emenda dos defectos de documentación, entendendo que non se considerará deficiencia ou erro a falla de presentación de documentación xustificativa do currículo ou méritos alegados nin se aceptará documentación algunha para completar dito currículo.

Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución estimándoas ou desestimándoas, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal. En dita Resolución se indicará a composición do Tribunal Seleccionador e o día, hora e lugar no que se levará a cabo a valoración das solicitudes admitidas.

OITAVA.- Selección de persoas aspirantes

O proceso selectivo das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso. A puntuación máxima será de 10 puntos:

Experiencia profesional (máximo 6 puntos)

Por servizos prestados en calquera Administración Pública coa categoría de auxiliar de axuda no fogar: 0,20 puntos por mes traballado.

Por servizos prestados en empresas privadas como auxiliar de axuda no fogar: 0,10 puntos por mes traballado.

Para xustificar a experiencia laboral as persoas aspirantes acreditarán:

- Os servizos prestados na Administración Pública mediante un certificado oficial da Secretaría correspondente expedido ao efecto, ou contratos de traballo, onde se fagan constar os servizos prestados e duración dos mesmos, xunto con Informe de Vida Laboral actualizado

- Os servizos prestados na empresa privada mediante contratos de traballo e o Informe de Vida Laboral actualizado.

- No caso de persoas traballadoras autónomas mediante IAE (alta e actualización) e o Informe de Vida Laboral actualizado.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais. Se os/as candidatos/as acreditasen días naturais soltos de traballo, como consecuencia de



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

diversos contratos ou servizos prestados, estes sumaranse ata acadar 30 días naturais (1 mes completo).

Se sobrasen días cuxa suma non chegue a 30 días naturais, desprezaranse na puntuación. No caso de que xornada de traballo fose a tempo parcial veráse minorada a puntuación á dita xornada.

Formación (máximo 3 puntos)

- Cursos de duración menor a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 21 e 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 e 75 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 76 e 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1,00 puntos por curso.

Valorarase a asistencia a cursos impartidos por Administracións Públicas, organismos públicos, centros oficiais ou dependentes de Administracións Públicas ou Universidades Públicas, incluída a impartida por organizacións sindicais ou colexios profesionais, que versen sobre material directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado e o desenvolvemento eficiente das mesmas. Acreditaráanse mediante a presentación de orixinal dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa.

Non se valorarán certificados nos que non consten o número de horas.

Non se valorará:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais ou certificados de profesionalidade.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Módulos ou unidades de competencia.

As reclamacións ás baremacións, realizaránse por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación na que se fundamente. Deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes segundo o establecido no punto sétimo das presentes bases. Non caben reclamacións pola falla de documentación non achegada no seu momento.

Rematado o prazo de subsanación de erros dictarase resolución da lista definitiva e constitución da bolsa de emprego cos/as candidatos/as que maior puntuación obtivesen no concurso de méritos para posibles substitucións segundo o punto primeiro das bases, que será publicada no taboleiro de anuncios municipal, páxina web e na sede electrónica do Concello.

Coñecemento da lingua galega (máximo 1 punto)



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so polos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

- Celga 3: 0,75 puntos
- Celga 4: 1,00 puntos

A cualificación final obtida por cada persoa será a resultante de suma dos méritos alegados (formación, experiencia, e Celga 3 ou 4).

Para o caso das persoas aspirantes que non acreditasen estar en posesión do certificado de lingua galega 2 exixido (Celga 2) ou validación ao mesmo nivel, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que comprenden, e escriben o galego, ao nivel esixido (Celga 2), sendo sometidos a unha proba escrita, de tradución dun texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. O texto se adecuará a comprobación de posesión de dominio da lingua en distintas situacións de comunicación cotiá, do traballo e do estudo, avaliandoa utilización correcta das estruturas morfosintácticas básicas da lingua e do vocabulario asociado cos temas propios deses contextos comunicativos: as relacións interpersoais, as institucións, a climatoloxía, o contorno físico etc..

Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

NOVENA.- Tribunal de selección

O Tribunal cualificador será designado pola Presidencia, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do EBEP.

Composición: estará integrado por un/ha Presidente/a, un/ha Secretario/a e tres Vogal; todos eles/elas con voz e voto, exceptuando o/a Secretario/a que actuará con voz pero sen voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ista en representación ou por conta de ninguén. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza, posto ou emprego que se convoca.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

Actuacións do tribunal: o tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías; as devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas presentes bases.

O Tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, e/ou colaboración nas tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores/as e colaboradores/as serán nomeados/as mediante Resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios municipal da Entidade e na súa sede electrónica.

Incorporación de persoal asesor e de colaboración. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor ao obxecto de oír a súa opinión especializada, así como de persoal colaborador para o apoio durante o desenvolvemento do sistema selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á alcaldía, e as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas de abstención e recusación dos membros do tribunal de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Pagamento de asistencias e indemnización: os membros do Tribunal, así como os asesores/as e colaboradores/as terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 4621/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

DÉCIMA.- Publicación dos resultados

As puntuacións obtidas na fase de concurso publicaranse na sede electrónica do concello, concedéndose un prazo de cinco (5) días naturais para os efectos de alegacións pola persoas aspirantes, que se contaren dende o día seguinte á data de publicación dos resultados.

UNDÉCIMA.- Formación da bolsa de traballo

Unha vez rematada a fase de puntuación, o Tribunal confeccionará unha lista polo orde resultante da puntuación final obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente.

No caso de empate final na puntuación das persoas participantes, resolverase a favor daquela que teña a maior puntuación no apartado de experiencia profesional. De persistir o empate, faceráse un sorteo publico.

A devandita lista exporase no taboleiro de edictos do concello e na páxina web municipal.

As contratacións laborais temporais levaranse a cabo de acordo coas seguintes normas:

11.1. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción. Preferentemente realizaránse a través de chamada telefónica, realizando ata tres chamamentos en diferentes franxas horarias.

No caso de que a persoa interesada renunciase ao contrato por causa inustificada ou non atendese ao chamamento realizado, pasará ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar será causa de expulsión da bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, quedará na mesma posición da lista como non dispoñible, en situación de suspensión de chamamento, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso e/ou licenza ou período equivalente no caso de persoas desempregadas, debidamente acreditado.
- Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado polo parte de baixa.
- Falecemento, accidente ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, durante o período de duración do permiso ou licenza, debidamente acreditado.
- Coincidencia coa celebración de matrimonio ou unión de feito, debidamente acreditado.



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

- Estar en situación de emprego activo temporal. Deste xeito causará baixa temporal na listaxe e será responsabilidade súa xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego.
- Incoación de dilixencias xudiciais en caso de ser vítima de violencia de xénero.
- Coidado directo de menores de 0 a 3 anos ou familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, por razón de idade, enfermidade ou accidente, sempre que se acredite a situación de dependencia ou a necesidade de asistencia por outra/s persoa/s.
- Estar a prestar servizos nunha Administración pública, empresa ou exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

11.2. A suspensión da súa posición na lista manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade alegando o fin da causa que motivou a suspensión. A tal efecto a persoa interesada deberá presentar solicitude de reposición dirixida á Alcaldía a través dos medios dispostos na Lej 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

11.3. Causas de exclusión dunha persoa integrante da lista:

- Renuncia expresa a formar parte da lista.
- Non presentación dentro do prazo fixado a aceptación do posto de traballo sen causa xustificada.
- Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono ou email.
- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente.
- rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en dúas ocasións, sendo a terceira, causa de exclusión.

DUODÉCIMA.- Extinción da bolsa de traballo

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases extinguirase cando se realice unha nova bolsa.

DÉCIMO TERCEIRA.- : Nomeamentos e cesamentos

Unha vez que compareza a persoa aspirante chamada segundo a orde da Bolsa de Traballo, o alcalde por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO CUARTA.- Recursos



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poder produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

Dumbria a 27 de abril de 2026.

O Alcalde

Raúl González Lado

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A COBERTURA DE POSTOS DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	
Nome e apelidos	
DNI	
Enderezo	
Código postal	
Municipio	
Nacionalidade/Rexión	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	



CONCELLO
DE
DUMBRÍA
(A Coruña)

Teño coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia número de data

SOLICITO: poder participar no devandito procedemento selectivo.

DECLARO: que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na correspondente convocatoria.

ACHEGO: orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos:

Documentación obrigatoria

- Titulación requirida nas bases de convocatoria
- DNI ou pasaporte, cartón de residencia.
- Celga 2 ou equivalente.

Documentación opcional

- Documentación acreditativa da experiencia laboral. A experiencia profesional deberá acreditarse mediante documento orixinal ou copia fide-digna do contrato de traballo acompañado do informe de vida laboral ou certificado de empresa no que consten os seguintes datos: ocupación para a que foi contratado, data de inicio e finalización do contrato e porcentaxe da xornada laboral. Na documentación presentada deberán constar as funcións desempeñadas no período de contratación, que poderán tamén acreditarse mediante un certificado no que se describan as mesmas. Non se valorará nin se terá en conta aquela experiencia profesional que non se axuste ao disposto nesta liña.
- Relación numerada da formación/títulos e documentos acreditativos correspondentes.

En _____ a ____ de _____ de 2026

Asinado