

incluída na oferta de emprego público de 2021, mediante o sistema de oposición libre a Dona Cristina Vázquez Sexto con D.N.I. número ***7104**.

O que se fai público para os efectos do artigo 62 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, e o artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

Pantón, 10 de xullo de 2025.- O Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2021

PARADELA

Anuncio

O 14 de xullo de 2025 ditouse Resolución de Alcaldía – Presidencia, que literalmente di:

“DECRETO DA ALCALDÍA – PRESIDENCIA

D^a. MARIA MONTSERRAT MULET SAR // En Paradelas, na data da sinatura.

ASUNTO.- CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN E A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DO CONCELLO DE PARADELA PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA).

Visto o Informe da Traballadora Social do Concello de data 14 de xullo de 2025, no que se reflicte que ante a necesidade de cubrir as vacacións, baixas laborais temporais, permisos por días de asuntos propios do persoal municipal ou calquera outra situación xustificativa de necesidade de SAF e as dificultades que se presentan para cubrir eses postos, propónse a convocatoria dunha nova bolsa de emprego de auxiliares do SAF.

Vista a providencia da alcaldía que incoa o expediente do proceso de selección, por concurso-oposición, dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal para a Prestación do Servizo de SAF (Servizo de Axuda no Fogar para Persoas Dependentes e Prestación Básica).

Vista a memoria da Alcaldesa-Presidenta que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, excepcionalidade e prioridade de realizar un proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal para a Prestación do Servizo de SAF, ata o ano 2028 (Servizo de Axuda no Fogar para Persoas Dependentes e Prestación Básica) e a anulación da bolsa anterior.

Ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Avogar as competencias co obxecto de aprobar a convocatoria e bases para a selección e constitución dunha bolsa de emprego, mediante o sistema de concurso-oposición de persoal en réxime laboral temporal na seguinte categoría: Auxiliares do Servizo de Axuda no Fogar Municipal ata o ano 2028 e a anulación da bolsa anterior.

SEGUNDO.- Aprobar as seguintes bases que rexerán nesta convocatoria, que se xuntan como anexo ao expediente.

TERCEIRO.- Dar conta desta Resolución no vindeiro pleno que se celebre.

Así o mandou a Sra. Alcaldesa – Presidenta, do que eu, como Secretaria, certifico.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE A MARXE

ANEXO

BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE PARADELA PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS COMO AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA

OBXECTO: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento para a elaboración dunha lista ou bolsa de emprego que servirá de base para a contratación laboral temporal de persoal na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar do Concello de Paradelas, para os casos de substitucións do persoal: por vacacións, baixas laborais temporais, permisos por días de asuntos propios das empregadas municipais ou calquera outra situación xustificativa de necesidade.

NORMATIVA APLICABLE: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; (no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto lexislativo (781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

SEGUNDA: FUNCIÓNS E TAREFAS DAS PRAZAS CONVOCADAS

FUNCIÓNS: O cometido funcional será o establecido no Decreto 99/2012, de 26 de marzo, pola que se regulan os servizos comunitarios e o seu financiamento e Art. 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

TAREFAS: 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 de atencións de carácter básico segundo constan no artigo 5. do Regulamento do Servizo de Prestación de Axuda no Fogar do Concello de Paradela:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

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

b) Atención de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- I. Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- II. Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

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

- I. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- II. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- III. Preparación dos alimentos.
- IV. Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
- V. Coidados e mantemento básico da vivenda.
- VI. Apoio a unidade de convivencia.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico – profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

- Con carácter complementario, o SAF poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- c) Adaptacións funcionais do fogar.
- d) Servizo de podoloxía.
- e) Servizo de fisioterapia.

TERCEIRA: REQUISITOS

Os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.
- b) Posuír permiso de condución B1 e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo Concello. **Acreditarase a dispoñibilidade de vehículo propio a través de declaración responsable (anexo IV).**
- c) 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. As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditaranse con Certificación da Xunta de Galicia.
- d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais, nin atoparse inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixidos aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso. **Acreditarase mediante declaración responsable (anexo V)**
- f) De conformidade co establecido na Resolución de 11 de decembro de 2017, 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 de 27 de novembro de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, os/as candidatos/as deberán acreditar a cualificación profesional de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real Decreto 295/2004, de 20 de febreiro, segundo se determine na normativa que a desenvolva.

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.
- O 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 Socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O 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.
- O 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.
- O 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 incurso/as en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

CUARTA: ANUNCIO DA CONVOCATORIA E PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello, na páxina web www.paradela.es e na sede electrónica do Concello do Paradela: <https://paradela.sedelectronica.es>.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Paradela 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 CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados

dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello de Paradelá, na web municipal, na sede electrónica do Concello do Paradelá: <https://paradela.sedelectronica.es>. e/ou no BOP (o que suceda máis tarde). Sendo necesario neste caso comunicar a remisión da copia selada da solicitude de formar parte no proceso selectivo (**anexo I**) ao e-mail concello.paradela@eidolocal.es. Dito e-mail deberá de ter entrada dentro do prazo de presentación das solicitudes, non sendo admitidas todas aquelas presentadas fóra de prazo.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais, así como a través dos medios acreditados (**anexo I**) e irán acompañadas dos seguintes documentos:

1. Copia do DNI.
2. Copia cotexada permiso de conducir e vehículo propio. (**anexo IV**)
3. Copia cotexada da titulación esixida.
4. Relación numerada dos méritos que se aleguen e os 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.
5. Declaración xurada en relación coa posesión da capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto, así como de non estar inhabilitado/a para o desempeño de función públicas, nin incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de función públicas de conformidade coa Lei 53/1984 do 26 de decembro (**anexo II e V**)
6. 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 2) 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 sexta da presente convocatoria.

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.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, ditarase por Resolución de Alcaldía a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do concello, na páxina web municipal, así como na sede electrónica do Concello <https://paradela.sedelectronica.es>.

No caso de existir prazo de emenda de erros; concederáse un prazo de TRES DIAS HÁBILES (3) para reclamacións e correccións de deficiencias, si as houbera, a partir do día seguinte da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos.

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 fóra do prazo de presentación de instancias.

As reclamación, deberán realizarse 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; sendo necesario, comunicar a remisión da copia selada das alegacións formuladas ao e-mail do Concello concello.paradela@eidolocal.es, dentro do prazo estipulado.

Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución estimándoa ou desestimándoa, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e na sede electrónica do Concello <https://paradela.sedelectronica.es>. En dita Resolución se indicará a composición do Tribunal Seleccionador e o día, hora e lugar no que se levará a cabo a realización das probas ás persoas solicitantes admitidas, de ser o caso.

O Tribunal poderá requirir aos/as aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, co obxecto de que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do DNI ou documentación identificativa análoga (carné de conducir ou pasaporte). Pese a que na realización das probas, se velará polo anonimato dos/as aspirantes, sempre que o Tribunal así o estime pertinente pola lóxica do desenvolvemento do proceso selectivo, os/as aspirantes serán chamados, en chamamento único, polo/a Secretario/a actuante do Tribunal debendo identificarse nese momento unicamente ante este membro do

Tribunal, coa mesma acreditación identificativa que a mencionada enriba. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase da mesma previa audiencia do interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

SEXTA: PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O proceso de selección consistirá na realización en dúas fases, sendo a primeira a de concurso e a segunda de oposición. A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición.

1. Fase de concurso: máximo de 6 puntos.

- Valorarase a experiencia en postos de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar, desempeñado nesta Administración Pública, noutra Administración Pública, en empresas públicas ou Consorcios derivados de convenios de colaboración, e en empresas privadas, ata un **máximo de 4 puntos**, a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado.

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

Entenderase por posto de traballo similar aqueles que teñan por finalidade o coidado de persoas da terceira idade ou dependentes, como por exemplo, os desenvolvidos en centros de día ou residencias da terceira idade, etc.

Só computarán os méritos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Pola realización de **cursos de formación relacionados co posto de traballo a desempeñar** (non se valorará máis dun curso con igual contido), ata un máximo de **2 puntos**:

De menos de 10 horas: 0,10 puntos/ curso.

De 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/ curso.

De 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso

De máis 100 horas lectivas: 1,50 puntos/curso

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, e o 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.

A cualificación final obtida neste apartado por cada persoa será a resultante de suma dos méritos alegados (formación e experiencia).

2. Fase oposición: máximo de 10 puntos. (0-10 puntos).

1º EXERCICIO: de carácter obrigatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 10 preguntas, a desenvolver en 30 minutos, con tres respostas alternativas das que só unha resposta será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no **anexo III**.

Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, as respostas correctas valoraranse cada unha 1,00 punto. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

2º EXERCICIO: Obrigatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 2 (ou o curso de iniciación), nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007. Os/as candidato/as que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen diccionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto.

A puntuación total virá determinada pola obtida no concurso de méritos máis a obtida no primeiro exercicio. O tribunal elevará proposta de bolsa de emprego ao órgano competente cos candidatos que superaron o proceso ordenados por puntuación obtida.

SÉTIMA: TRIBUNAL CUALIFICADOR**7.1 Composición.**

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

Presidente/a: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Vogais: Tres persoas funcionarias ou laborais fixas, técnicas ou expertas.

Secretario/a: Persoal con habilitación con carácter nacional ou persoal funcionario que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta 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.

7.2 Nomeamento e publicación.

As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da alcaldía. A dita resolución publicárase no taboleiro de anuncios municipal da Entidade, na páxina web e na súa sede electrónica.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quórum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, 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.

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 bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que as probas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

7.6 Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

OITAVA: FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

Rematada a fase de concurso-oposición, o Tribunal publicará, no taboleiro de anuncios municipal, na web e na sede electrónica, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida por cada un deles/as no conxunto do proceso selectivo. A orde na que figurarán os/as candidatos/as virá determinada pola puntuación obtida no conxunto do proceso selectivo. A vixencia desta bolsa é de tres anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos do Concello da Resolución da alcaldía que a aprobe, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

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, se ordenará seguido a orde alfabética na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública de data 21 de xaneiro de 2025, pola que se fai público para o ano 2025 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG n.º 16, de data 24 de xaneiro de 2025), empezando por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comence pola letra "F".

A devandita lista exporase no taboleiro de edictos do Concello de Paradela, na páxina web municipal, así como na sede electrónica <https://paradela.sedelectronica.es>.

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

1. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente, realizando ata tres chamamentos en diferentes franxas horarias. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta.

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar, no caso de que o valore, que o/a traballador/a se someta a un recoñecemento médico-psicolóxico que avalíe a súa adecuación ao posto a desempeñar.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado suporá que a persoa candidata pase 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, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- a) Maternidade, paternidade, acollimento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso e/ou licenza ou período equivalente no caso de persoas desempregadas que se atopen en situacións similares.
- b) Incapacidade temporal ou enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada mediante parte de baixa, ou certificado médico expedido pola seguridade Social
- c) Incoación de dilixencias xudiciais en casos de ser vítima de violencia de xénero.
- d) Coincidencia coa celebración de matrimonio ou unión de feito, debidamente acreditada mediante documento público, durante o período de duración do permiso ou licenza.
- e) Falecemento, accidente ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, durante o período de duración do permiso ou licenza.
- f) 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 persoas
- g) Estar a prestar servizos nunha Administración pública, empresa ou exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo
- h) Outras causas análogas debidamente xustificadas, discrecionalmente apreciadas pola Alcaldía.
- i) 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. Así mesmo deberá acreditar debidamente aportando o contrato laboral para xustificar a situación de emprego activo temporal.

2. Suspensión dos chamamentos.

Por solicitude da persoa interesada:

Os/as integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Terá efectos dende o día seguinte da súa presentación no rexistro do Concello de Paradela.

O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de seis ou doce meses computados desde a data de efectos de suspensión.

NOVENA: IMPUGNACIÓN

Contra as presente bases e convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partires do día seguinte ao da publicación do seu anuncio (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativo).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local; o 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; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública, e o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D. con DNI
e domicilio a efectos de notificacións en
..... número de teléfono
correo electrónico

EXPÓN:

1. Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a formación dunha Bolsa de Emprego de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR do Concello de Paradelá.
2. Que reúne as condicións esixidas nas bases da convocatoria.
- Polo que SOLICITA ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo.
- Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:
- Fotocopia do DNI ou documento identificativo (e orixinal para o seu cotexo)
 - Fotocopia do carné de conducir (e orixinal para o seu cotexo)
 - Fotocopia da titulación esixida (e orixinal para o seu cotexo)
 - Fotocopia CELGA 2 ou equivalente.
 - Relación numerada dos méritos que se aleguen e as copias (e orixinais para o seu cotexo) dos documentos xustificativos correspondentes.
 - Informe de Vida Laboral actualizado
 - Declaración xurada (anexo II, IV e V)

E AUTORIZO:

Que publique os meus datos persoais no taboleiro, na sede electrónica <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web do Concello (www.paradela.es)

En, a de de 20.....

A/A ALCALDESA DO CONCELLO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradelá.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradelá para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.

Anuncio publicado en: Num BOP 164 año 2025 (18/07/2025 08:00:00)

ANEXO II. DECLARACIÓN XURADA

D. con DNI
con domicilio a efectos de notificacións en
..... número de teléfono
correo electrónico

Declaro baixo xuramento:
Non padecer enfermidade ou eiva física/psíquica, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.
Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Paradela a de 20....

A/A ALCALDESA DO CONCELLO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradela para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.

Anuncio publicado en: Num BOP 164 año 2025 (18/07/2025 08:00:00)

ANEXO III. TEMARIO

1. O Servizo de Axuda a Domicilio. Definición e obxectivos.
2. O papel do/a auxiliar do Servizo de Axuda a Domicilio.
3. Preparación e axuda nas actividades básicas da vida diaria a domicilio: hixiene e prevención de úlceras, alimentación, mobilización.
4. Intervencións de atención psicosocial domiciliaria: estimulación física, cognitiva e relacional.
5. Xestión e financiamento da unidade convencional: actividades de limpeza, elaboración de menús, seguridade domiciliaria e axudas técnicas.

ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. con DNI,
e domicilio en,
declaro que reúno os requisitos de contar con dispoñibilidade de vehículo para o posto de Auxiliar de Axuda
no Fogar.

En Paradela de de 20....

Asdo. _____

A/A ALCALDESA DO CONCELLO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradela para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.

Anuncio publicado en: Num BOP 164 año 2025 (18/07/2025 08:00:00)

ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. con DNI,
e domicilio en.
declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado 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 desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación auxiliar de axuda no fogar asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Paradela de de 20....

Asdo.

A/A ALCALDESA DO CONCELLO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradela para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.

“

Anuncio publicado en: Num BOP 164 año 2025 (18/07/2025 08:00:00)

Paradela, 14 de xullo de 2025.- A Alcaldesa-Presidenta, María Montserrat Mulet Sar.

R. 2046

A PASTORIZA

Anuncio

EDICTO

Por Resolución da alcaldía de data 15 de xullo aprobáronse os padróns das taxas polo abastecemento de auga e por recollida de lixo e canon de saneamento do 1º trimestre do exercicio 2025.

Durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación dos referidos padróns e as liquidacións incorporadas a eles poderase interpor recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A falla de pagamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do coeficiente de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 21/07/2025 e o 21/09/2025 ámbolos dous inclusive.

Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 21/07/2025. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

A presente publicación, ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

A Pastoriza, 15 de xullo de 2025.- O alcalde, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2047

SARRIA

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión realizada o día 26/06/2025, acordou aprobar provisionalmente a modificación das tarifas da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de piscina municipal climatizada (Expte núm. 1251/2025) co seguinte tenor literal:

ABONOS

Tarifa proposta

MATRICULA	26,68
INDIVIDUAL MENSUAL	37,37
INDIVIDUAL TRIMESTRAL	104,47
INDIVIDUAL SEMESTRAL	186,89
INDIVIDUAL ANUAL	296,83