LUIS ANTONIO GOMEZ PIÑA (1 para 1)
Alcalde-Presidente
Data de Sinatura: 05/11/2026
HASH: 2833b0d6b37b9cddc5d8c51404c61e3

CONCELLO DACAÑIZA

ANUNCIO

PROCEDEMENTO DE FORMACIÓN DUNHA BOLSA DEEMPREGO DE AUXILIAR PARA O SERVIZO DE ATENCIÓN NO FOGAR NO ANO 2026 2ª EDICIÓN.

Por Resolución de Alcaldía anúnciase o inicio do procedemento de formación dunha Bolsa de Emprego de Auxiliar de Atención ao Fogar do Concello da Cañiza.

Os/as interesados/as poderán consultar e solicitar as bases específicas aprobadas a tal efecto para este procedemento, e solicitar o anexo I dasmesmas que esta aprobado para actuar como instancia ou modelo de solicitude de participación e o anexo 2 correspondente, nas oficinas daCasa Consistorial do Concello da Cañiza, e na páxina WEB Oficial do Concello da Cañiza (www.caniza.org).

O prazo para a entrega de solicitudes e documentación relacionada co procedemento é de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ápublicación deste anuncio no Taboleiro de Anuncios da CasaConsistorial, e máis na páxina WEB Oficial do Concello da Cañiza, no Taboleiro de Anuncos da Sede Electrónica.

Documento asinado electrónicamente por Luis Antonio Gómez Piña, Alcalde do Concello de A Cañiza.

Cod. Validación: 7PJY3NHPJ6R7GLRC5AKZC6LLL
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 1

LUIS ANTONIO GOMEZ PIÑA (1 para 1)
Alcalde-Presidente
Data de Sinatura: 05/11/2026
HASH: 2833b0d6b3709cddc508cf51404c61e3
CONCELLO DACAÑIZA

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE A CAÑIZA PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO AUXILIAR NO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF} ANO 2026 2º EDICIÓN)

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA:

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento dunha Bolsa de Emprego para o posto de Auxiliar de Axuda no Fogar, mediante contratación laboral temporal, por circunstancias da producción ou de interinidade, por substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, ao abeiro do artigo 15 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores, coa finalidade de substitución de postos de traballo da categoría convocada por concorrencia dalgunha das seguintes causas:

-Baixas por incapacidade temporal.

-Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.

-Acumulación de tarefas de carácter puntual ou necesidades do servizo de Axuda no fogar.

-Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación.

Dito persoal cesará automáticamente cando desaparezan as circunstancias que motivaron a súa contratación temporal, determinadas no parágrafo anterior, ou ben finalice o proceso selectivo no que se convoque para prover a cobertura definitiva do posto/s do Servizo Municipal de Axuda no Fogar.

SEGUNDA: FUNCIÓNS OU TRABALLOS A REALIZAR:

As funcións das/os Auxiliares de Axuda no Fogar serán as recollidas na ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de A Cañiza.

TERCEIRA: TIPO DE CONTRATO:

Os contratos a subscribir, dependendo da circunstancia e previa motivación da contratación, poderá ser calqueta dos que estableza a normativa laboral en vigor.

CUARTA: DURACIÓN DOS CONTRATOS:

Segundo se estableza en cada contrato, de conformidade coas necesidades do Departamento de Servizos Sociais do Concello da Cañiza.

QUINTA: XORNADA DE TRABALLO:

A xornada laboral semanal pode ser completa ou parcial segundo se estableza en función

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 14

das necesidades a cubrir polo posto de traballo. A xornada máxima non excederá de 37 horas e 30 minutos semanais, podendo ser de luns a domingo, respetando os descansos establecidos polo Convenio vixente e o Estatuto dos Traballadores.

SEXTA: RETRIBUCIÓNS:

As retribucións salariais básicas serán as correspondentes o grupo de cotización e do posto ofertado.

SÉTIMA: PUBLICIDADE:

O Anuncio da convocatoria se publicará no BOP da Provincia de Pontevedra, facendo referencia á publicación e exposición das bases no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e no Taboleiro electrónico de Anuncios da sede electrónica da páxina Web Oficial do Concello, nese mesmo día, dará inicio ao procedemento.

O Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial do Concello e o Taboleiro de Anuncios da sede electrónica da páxina WEB Oficial do Concello da Cañiza serán os medios oficiais para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

OITAVA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

As persoas participantes deberán reunir os seguintes requisitos, tomando como límite máximo do cumplimento dos mesmos á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 14

- As persoas incluidas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por Espaiia nos que sexa de aplicación ou libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír permiso de conducir B e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse dentro do termo municipal da Cañiza para a adecuada atención aos usuarios asignados.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ao que se opta. As persoas con minusvalía serán admitidas en igualdade de condicións cos/as demais aspirantes sen que se establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas, excepto nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo ele calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso aos corpos ou escalas de funcionario e para exercer funcións similares as que desenvolvan no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado, ou no caso de ter nacionalidade doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregopúblico.

g) Considerando con anterioridade o Decreto 99/2012, a partires do 1 de xaneiro de 2016 será requisito indispensable estar en posesión do certificado de profesionalidade de Auxiliar de Axuda a Domicilio ou do certificado de profesionalidade de Atención Socio Sanitaria a Persoas a Domicilio (R.O. 1379/ 2008), de 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional Servizos Socioculturais e á Comunidade ou título de Formación Profesional Regrada (Ciclo Medio), Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia; no caso de titulación obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite a súa homologación. Asimesmo, e conforme coa Resolución de 3 de novembro de 2015 e publicada no B.O.E. Nº 274 de data 16 de novembro de 2015, da Secretaria de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo do 27 de novembro de 2008, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, se establecen os estudios, e demáis certificados de profesionalidade que poderían desempeñar as labores propias de atención a domicilio, e, polo tanto participar tamén no procedemento de formación da Bolsa de Emprego.

Habéndose actualizado a normativa de referencia, tanto a nivel estatal como

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 14

autonómico, as persoas interesadas no procedemento queñen que cumprie o estipulado nas mesmas, as cales se expoñen a continuación:

- NORMATIVA DE ÁMBITO ESTATAL

Resolución de 28 de xullo de 2022, da Secretaría de Estado de Dereitos Socials, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Serrvizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, sobre criterios comúns de acreditación e calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, publicado no B.O.E. Nº 192 de data 11 de agosto de 2022, na súa base 8ª, a cal se transcribe literalmente a continuación:

"(…)"

Oitava. ***Cualificación profesional, habilitación e competencias.***

a) Persoal de atención directa de primer nivel (Ad1N)

Este persoal se considera como un persoal de apoio directo ás persoas en situación de dependencia, esencial para prestar apoios a súa autonomía, a súa participación e para o desarrollo das actividades básicas da vida diaria.

1) Cualificación e acreditación de competencias.

Se requerirá que o personal deste segmento de atención directa de primer nivel (Ad1N) posea a cualificación profesional que acredite as súas competencias e a tal efecto, se considerarán os seguintes títulos e certificados:

– Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría e Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, cualquer outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

– Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido polo entón Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquer outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

– O Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persons Dependentes en Instiitucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calqiera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Excepcionalmente, tamén será válido este certificado para o desempeño profesional na atención do servicio de axuda a domicilio.

– O Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou equivalente Certificado de

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 14

Profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado polos entón Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquer outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

(…)

- NORMATIVA DE ÁMBITO AURONÓMICO

Segundo a normativa en vigor publicada no DOGA N.º 12 datado o dia 17 de xaneiro de 2019, *ORDE do 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xe rocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a 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 , apartasdo 2º, o cal se transcribe na súa literalidade:*

"(...)"

2. De conformidade co Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, as persoas que realicen as funcións de asistencia persoal a persoas en situación de dependencia previstas no artigo 19 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, e o persoal auxiliar de axuda no fogar, deberán acreditar a cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determinana normativa que a desenvolve. Para este efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

a) O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermaría establecido 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 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.

b) 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 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.

c) 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

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 14

fogar.

d) O 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) O 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 gogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado quese publique cos mesmos efectos profesionais.

"(…)"

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, de ser é o caso, deberán cumprirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a formalización do contrato laboral, sendo nulo o nomeamento dos/das aspirantes que se encontren en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

As solicitudes, anexos e demáis documentación sinaladas na presentes bases poderán presentarse no Rexistro Municipal do Concello da Cañiza (sito en Rúa Oriente nº 11, 1º Andar, A Cañiza), a través da sede electrónica do Concello, ou ben por calquera das formas establecidas no art. 66, 16 e 28.1 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no modelo que se facilitará ao efecto, no prazo máximo e establecido de 10 días HÁBILES, a contar dende o día seguinte da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra (BOPPO) e máis no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial e da sede electrónica da pázina WEB.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse nos Taboleiros de Anuncios da Casa Consistorial do Concello da Cañiza e da sede electrónica da páxina Web oficial do Concello.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia (Anexo 1) que se facilitará a todo interesado, nas oficinas da Casa Consistorial e na sede electrónca da páxina Web, e irán acompañada dos seguintes documentos:

- Copia do DNI ou pasaporte. Además, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Copia da titulación que lle acredite a realizar as labores de Auxiliar de Axuda no Fogar.

- Copia do permiso de conducir en vigor.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 14

- Acreditación do nivel de Celga, no caso de o haoubeer.

-Declaración xurada na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)

-Anexo de relación de méritos debidamente cumplimentado e asinado, que alega para o procedemento, así como copia cotexada, de cada un delesm para a súa valoración.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán comunícalo no procedemento e indícalo na súa solicitude e/ou os anexos, coa documentación xustificativa e acreditativa da mesma.

DÉCIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado o prazo de presentación de instancias se aprobará a listaxe provisional das persoas admitidas e excluidas, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello eno taboleiro electrónico da sede electrónica da páxina Web municipal. Concederase un prazo de dous días hábiles para reclamacións, se as houbera, e/ou para a enmendar os defectos de documentación,

Non se considerará deficiencia ou erro a falta de presentación de documentación xustificativa dos méritos alegados que teña o carácter de valorable e puntuable nin se aceptará documentación algunha para completar a documentación relacionada que non fora entregada en tempo e forma no periodo establecido a tal efecto..

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 oficial do Concello da Cañiza, fixando dia no que se reúne o Tribunal para evaluar a documentación entregada por cada candidato/a.

No caso de non haber ningún motivo de exclusión provisional a causa de que todos os/as aspirantes interesados foran admitidos a listaxe provisional adquirirá directamente o carácter de definitiva.

UNDÉCIMA: TRIBUNAL SELECCIONADOR.

O Tribunal Seleccionador estará composto por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais nomeados por Resolución de Alcaldía, de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada

O Tribunal Seleccionador estará facultado para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación, e determinarán as

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 14

actuacións procedentes nos casos non previstos.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificando o Sr. Alcalde ou Concelleiro Delegado cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/a presidente/a do Tribunal poderá requerir aos membros do mesmo declaración expresa de non se atopar incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015 de 1 de outubro do Sector Público. Asimesmo, os /as aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente párrafo.

O Tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

A Resolución do Alcalde do nomeamento dos membros do Tribunal Seleccionador cualificador exporase no taboleiro de anuncios e no taboleiro de anuncios da páxina Web do Concello, xunto coa listaxe definitiva de admitidos e excluidos.

DUODÉCIMA: FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

O sistema de formación da Bolsa de Emprego, consistirá nunha única fase de Concurso, cunha valoración de méritos sobre a documentación aportada por cada candidato/a en tempo e forma no periodo aperturado a tal efecto, se ben se vai realizar unha proba que acredite o nivel de lingua galega aos/as aspirantes que non acrediten previamente a convalidación da mesma.

- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

O Tribunal Seleccionador examinará toda a documentación entregada polos/as aspirantes admitidos na lista definitiva de aspirantes, aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante a documentación entregada coa instancia de solicitude de participación de

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse na data de finalización de presentación de solicitudes.

Os diplomas e cursos de formación acreditaranse mediante copias das certificacións ou diplomas expedidos por Entidades ou Organismos homologados a tal efecto, e/oude recoñecido prestixio por parte do Tribunal Seleccionador.

A experiencia laboral se acreditará con contratos de traballo de certificados, ou de calquera outro documento con forza probatoria no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, pcipación e xornada. Tamén se debe achegar obrigatoriamente informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 14

Seguridade Social, para contrastar que a documentación entregada se poida contrastar de forma efectiva coa súa vida laboral.

A puntuación máxima otorgada nesta única fase non excederá de 10 puntos, segundo os criterios expostos a continuación:.

1.Formación

A puntuación máxima neste apartado é de 4 puntos.

Estar en posesión de cursos formativos homologados de Auxiliar de Axuda a Domicilio ou Asistencia Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, Auxiliar de Enfermería en Xeriatría, Coidador de Discapacitados Físicos e Psíquicos, cursos de Xerontoloxía, de Atención de Persoas Dependentes, ou outros equivalentes, cursos de Prevención de Riscos Laborais, cursos de Primeiros Auxilios ou análogos, impartidos por diferentes Administracións, Organismos Oficiais competentes, e relacionadas co sector, ata un máximo de 4 puntos, segundo o baremo seguinte:

- 0.005 puntos por cada hora lectiva de formación acreditada.

- Por estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou carné de manipulador de alimentos: 0.05 puntos.

Quedan excluidos da puntuación aquelas titulacións e/ou certificados de profesionalidade que xa se esixan como requisito de titulación para participar no procedemento. Non se valorará a formación carente de horas.

Non se valorarán os cursos que se consideren repetidos por teren un contido sustancialmente igual, valorándose neste último caso só o de máis duración en horas. Non se valorará a formación académica reglada, atendendo como tal titulacións, como, por exemplo, título de EXB, ESO, etc.

2. Experiencia Profesional:

A puntuación máxima neste apartado é de 6 puntos, conforme a seguinte escala:

· Experiencia acreditada polo desenvolvemento de tarefas relacionadas coa ocupación do procedemento que se convoca realizados en calquera Administración Pública, ou centros de traballo relacionados co sector , 0,10 puntos por mes de servizo, tomando como referencia a xornada completa. Non se computarán os servizos por número de cotización no que o aspirante estivera dado de alta pola entidade contratante por unha temporalidade inferior a un mes.

No caso de que o aspirante estivera contratado en varios tramos temporales intermitentes pola mesma entidade contratante, se sumaran os días traballados na mesma polo aspirante, rateand o dato a xornada completa e dividindo entre 30, para acadar o cálculo final dos meses traballados na entidade, non contando como puntuacionn a parte decimal da operación.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ67K2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 14

Cando a documentación relativa a estre apartado sexa a xornada completa, se realizará un c.alculo en función e proporción ás horas traballadas, co fin de trasladar os datos de xornada parcial a completa.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contratos de traballo, de certificados ou de calquera outro documento con forza probatoria no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, ocupación e xornada. Tamén se debe achegar obrugatoriamente informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A ausencia de calquera dos documentos (informe de vida laboral e documentación de valor probatorio) conlevará que non sexa puntuada a experiencia laboral, dado que non se acreditou debidamente.

- **PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA**

Esta proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba escrita na que se determinará o coñecemento da lingua galega dos/das aspirantes.. A valoración do exercicio será de apto ou non apto, sendo preciso para supérar esta proba ser delcarado APTO.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten a posesión do CELGA axeitado, ou de nivel superior, en función da titulación requirida para o acceso ás probas, que, segundo o disposto na RDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, que, para esta ocupacion equivale a un Celga 2.

O documento acreditativo do Celga se entregarà conxuntamente coa documentación para participar no procedemento.

Rematada a fase de valoración de méritos, e realizada a proba de coñecementos de lingua Galega, o Tribunal calculará a cualificación final, entre os/as participantes que superararan a mesma, emitíndose un anuncio coa listaxe provisional por orde de puntuación de maior a menor. e publicándose no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro electrónico da sede electrónica da páxina Web do Concello, na sede electrónica, con dirección https://caniza.sedelectronica.es. Se establecerá un periodo de dous días hábiles contado a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas para a realización das alegacións ou revisións que se estimen oportunas por parte dos/das

En caso de empate entre varios/as candidatos/as primará o que teña máis experiencia laboral en días a xornada completa en primeiro lugar. De persistir o empate, ao que teña máis formación acreditada en horas, e por último, en terceiro lugar, a hora, minuto, segundo do día do rexistro de entrada, dandóselle preferencia á solicitude rexistrada, sen se lle ter que enmendar ningún requisito e/ou da mesma, con mais celeridade con respecto a data de inicio de presentación de solicitudes. No caso de houber que enmendar, se tomará como dato de desempate a hora, minuto e segundo do día do rexistro da enmenda.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 14

Unha vez finalizado periodo de alegacións e/ou revisión das cualificacións, e habéndose resolto estas polo Tribunal no caso de as houber, o Tribunal dará o procedemento de selección por finalizado, estableceéndose unha listaxe dos/das aspirantes por orde de puntuación de maior a menor e publicándose no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello, na sede electrónica, con dirección https://caniza.sedelectronica.es. No caso de non haber alegacións que resolver, a listaxe e puntuacions de carácter provisional pasa a adquirir o carácter de definitivo.

DECIMOTERCEIRA: FORMACIÓN FINAL DA BOLSA DE EMPREGO:

A Resolución definitiva do procedemento publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello da Cañiza e no taboleiro electrónico da páxina Web oficial do Concello, cos/coas participantes no procedemento, ordenados de maior a menor puntuación final.

DECIMOCUARTA: FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

A Bolsa de Emprego efectuada como resultado do presente procedemento, funcionará de acordo coas seguintes nomas:

Para a realización dun chamamento sobre a listaxe creada a tal efecto, previamente o/a Responsable de Servicios Sociais, realizará un informe motivando a necesidade de realizar devanvito acto. En devandito informe se debe adxuntar o correspondente cronograma semanal a realizar polo/a aspirante , xunto coa restante información relacionada coa ocupación do posto. O alcalde Alcalde, vista do informe, autorizará o chamamento unha vez se efectúe o seu conseguinte informe de consignación orzamentaria para a cobertura do posto, de ser o caso.

1.-0s chamamentos aos aspirantes.

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 servicio público, o chamamento poderá realizarse telefónicamente.

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación o número de teléfono, no caso de consignar máis de un número deberá especificar a orde de preferencia. A aceptación da oferta efectuarase por vía telefónica. En caso de urxente necesidade, as tres chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os integrantes da bolsa estarán obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado.

En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase á seguinte persoa aspirante; pasando este/a ó final da lista. No

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 14

expediente administrativo deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflectira a data, hora/s das chamadas telefónicas e a resposta que se recibiu.

Se a persoa renuncia ao posto ofertado terá a obriga de remitir a súa renuncia por escrito; e remitíndoa por correo, Fax ou presentala no rexistro municipal; no prazo de 3 días hábiles. .

2. - Situación na Bolsa de Emprego.

As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o contrato para a que son chamados finaliza, retornarán ao mesmo posto do grupo.

Ás persoas integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación non se presentasen ou renunciasen a esta sen xustificación suficiente, seralles de aplicación o disposto no apartado 4º Renuncias. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

Neste -ultimo suposto, o empregado/a do Concello que realice o chamamento fará constar mediante dílixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta; realizando tres chamadas telefónicas o/a candidato/a, cun intervalo de dez minutos entre cada chamada telefónica.

Se a persoa avisada renuncia ao posto terá a obriga de remitir a súa renuncia por escrito; e remitirao por correo, fax ou presentalo persoalmente no rexistro municipal no prazo de 3 días hábiles a partires da realización do chamamento.

Nestes casos, renuncia ou imposibilidade de contactar coa persona integrante da Bolsa, procederase a chamar ao seguinte aspirante da listaxe, e así sucesivamente ata a a acptación dun/ha integrante da mesma.

2.-Situación na Bolsa de Emprego.

As persoas integrantes da Bolsa de Emprego non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, salvo situación de carácter excepcional, como as expresadas no apartado 4 deste artigo.

O Departamento de Servicios Sociais do Concello de A Cañiza, poderá solicitar á persoa contratada a actualización e/ou verificación de calquera documentación ou certificado que se incluira xunto coa presentación da instancia, para contrastar se a persoa contratada segue a reunir as condicións iniciais exhibidas na convocatoria da Bolsa de Emprego.

Ás persoas integrantes da Bolsa de Emprego que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación non se presentasen ou renunciasen a esta sen xustificación suficiente, seralles de aplicación o disposto no apartado 4º Renuncias. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 14

3.-Contratacións e Cesamentos

Poderán realizarse contratacións de carácter temporal para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para sustitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de lLT,, baixa por maternidade, acumulación de tarefas de carácter puntual, etc, e sexa imprescindible a concrección do posto para a correcta prestación do serv1zo, o cal deberá quedar debidamente acreditado no expediente a través de informe dos servizos sociais básicos e da Concellería correspondente no que se poña de manifesto a excepcionalidade e necesidade urxente e inaprazable desta contratación para dito sector prioritario para o funcionamento deste servizc.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Emprego, se procede a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. Previamente ao nomeamento debe solicitarse informe de existencia de crédito a Intervención municipal.

No suposto de que un/unha mesmo/a aspirante fora chamado para ocupar dous ou máis postos correspondentes á Bolsa de Emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

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

Unha vez se produza o cese, o membro da Bolsa de Emprego volvera á listaxe ocupando o mesmo posto que ocupaba inicialmente na listaxe de puntuacións.

4.- Renuncias:

Con carácter xeral a non aceptación ou renuncia ao chamamento que se produza para cubrir a praza que se convoca levará consigo as seguintes sancións:

Primeira e segunda renuncia sen presentación da xustificación correspondente, o aspirante situarase ao final da lista.

Terceira renuncia sen xustificación, o órgano competente decidirá se o aspirante causa baixa definitiva na Bolsa de Emprego e aimposibilidacle de incluirse de novo na mesma.

Quedan excluidos das sancións anteriores e polo tanto seguirán formando parte da Bolsa de Emprego aquelas persoas que non acepten ou renuncien ao chamamento para cubrir a praza e se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- Se atopen traballando nese momento ou estean en situación de activo.

- Que acrediten situación de baixa médica.

- Que estean realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plalaforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 14

- Calquera outra situación que, unha vez aclarada por parte da persoa pertencente á Bolsa de Emprego, a xuízo da entidade local, sexa considerada de carácter extraordinario.

DÉCIMOQUINTA: EXTINCIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

A Bolsa de Emprego formada como consecuencia do procedemento que regula as presentes bases, extinguirase unha vez transcurridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de anuncios do Concello da Resolución do Alcalde que a aprobe, podendo ser obxecto de prórrogado por causas debidamente xustificadas e motivadas.

No caso de que, con motivo da escasa presentación de instancias, o número de integrantes da Bolsa de Emprego non sexa suficiente, poderá sacarse un novo procedemento, aínda que non teña transcorrido o prazo de dous anos de vixencia establecido nesta base.

DECIMOSEXTA: VINCULACIÓN:

As bases desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ao Tribunal Seleccionador, e ás persoas aspirantes que participen no proceso.

DECIMOOSÉPTIMA: APROBACIÓN:

As presentes bases serán aprobadas polo Alcalde do Concello da Cañiza.

DECIMOOIRAVA: IMPUGNACIÓN:

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven da mesma poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de 1 de Outubro de Procedemento Administrtivo Común das Administracións Públicas. Do mesmo xeito, a Administración Municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das Resolucións dos Tribunais conforme có previsto na mencionada Lei 39/2015 de 1 de outubro.

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 l8 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentcs en materia de réxime local a Lei 30/1984 de medidas para a reforma da función publica, e o Real Decreto lex1slativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Leí 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.

Documento asinado electrónicamente por LUIS ANTONIO GÓMEZ PIÑA, Alcalde do Concello de A Cañiza.

Cod. Validación: 4J26M7H3PFD5A6QC3TWJ6TK2J
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xesliona esPublico | Páxina 14 a 14

LUIS ANTONIO GOMEZ PIÑA (1 para 1)
Alcalde-Presidente
Data de Sinatura: 06/11/2020
HASH: 28330d6b37b9c0d0c9d6d51404e61e3
CONCELLO DA CAÑIZA

D./Dª.....

DNI.....con domicilio a efectos de notificacións en

.....,

Correo electrónico .....

e Nº de teléfono .....

EXPOÑO:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para o procedemento de formacion dunha bolsa de emprego de carácter temporal coa ocupacion de de:

.....

Coa presente solicitude acompaño unha fotocopia compulsadado DNI, pasaporte ou documento equivalente, e a documentación que acredita o cumprimento dos requisitos de participación no mesmo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que reúno todos os requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar no proceso selectivo e acepto a totalidade da normativa pola cal se rexe o procedemento.

2. Que posúo a capacidade funcional, fisiolóxica e psicolóxica para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

3. Que non estou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estou en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por Resolución xudicial.

4. Que non estou incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Cod. Validación: 42WRXACRYT69FZ2SXDLRRRZAG
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 2

SOLICITO:

Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo aperturado ao efecto, ser admitido para tomar parte no procedemento de selección da praza nomeada anteriormente.

AUTORIZO:

Aos integrantes do Tribunal seleccionador a realizar as averiguacións que estimen oportunas para comprobar a veracidade dos argumentos expresados na declaración e no resto da documentación que aporto para participar no procedemento.
Que se publiquen os meus datos persoais no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello.
Consonte o disposto na Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal vixente actuaalmente, os meus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de A Cañiza relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicio con esta solicitude. En calquera momento poderei exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición, comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello, así como noo sitio Web do Concello asignado no seu apartado de Política de privacidade, ou ben en alcaldia@caniza.org (onde tamén pode consultar có Delegado de Protección de Datos). Se considera que existe algún conflicto co tratamento dos seus datos tamén pode coa Axencia de Protección de Datos, sita en Rúa Jorge Kian , 6 , 28001 Madrid.
ASINADO.:

En ....., a ..... de ..... de 20.....

EXCMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE A CAÑIZA.

Cod. Validación: 42WKXACRYT69FZ2SXDLRRRZAG
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 2

LUIS ANTONIO GOMEZ PIÑA (1 para 1)
Alcalde-Presidente
Data de Sinatura: 05/11/2026
HASH: 2833b0d6b37b9cddc508cd51404c61e3
CONCELLO DACAÑIZA

ANEXO 2 – DE ENUMERACION DE MÉRITOS ALEGADOS.

D./Dª.....

DNI.....con domicilio a efectos de notificacións en .....,

Correo electrónico ..... e

Nº de teléfono .....

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

EXPERIENCIA PROFESIONAL QUE ACREDITO:

ENTIDADE	POSTO OU OCUPACIÓN	DATA DE INICIO E FIN DE EXPERIENCIA COMPUTABLE	MESES COMPUTABLES XORNADA COMPLETA

FORMACIÓN E CAPACITACIÓN PROFESIONAL QUE ACREDITO:

DENOMINACIÓN DA ACCION FORMATIVA	ENTIDADE IMPARTIDA OU PROMOTORADA ACCIÓN	HORAS LECTIVAS TOTAIS

SINATURA DA PERSOA PARTICIPANTE:

En ....., a .....de ..... de 20.....

O. SR. ALCALDE DE A CAÑIZA

Cod. Validación: 4JMCX7LM2PKYWDK7D7F6DXKAC
Corrección: https://caniza.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xesliona esPublico | Páxina 1 a 1

BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Deputación Pontevedra

Venres, 13 de novembro de 2026
Núm. 220

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CANIZA, A

Persoal, oposicións

BOLSA DE EMPREGO SAF 2026 2ª EDICIÓN

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Por Decreto de Alcaldía, aprobáronse as bases para a formación dunha Bolsa de Emprego coa ocupación de Auxiliar de Axuda ao Fogar, para o Servizo de S.A.F, para o ano 2026, 2ª edición, dependente da Área de Servizos Sociais Municipal do Concello.

O prazo de presentación de solicitudes e demáis documentación é de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

As bases se poden consultar no Taboleiro de Anuncios dA Casa Consistorial do Concello e no Taboleiro de Anuncios na Sede Electrónica da páxina Web Odicial do Concello.

Asinado dixitalmente á marxe polo Alcalde, Luis antonio Gómez Piña.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal