



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ORTIGUEIRA

##### Recursos Humanos

*Bases reguladoras do proceso selectivo para constituír unha lista de agarda integrada por persoal susceptible de ser contratada temporalmente como auxiliar de axuda no fogar*

Exp.: 1884/2026

Asunto: Bases que han de rexer o proceso selectivo para a constitución dunha lista de agarda, integrada por persoas susceptibles de ser contratadas temporalmente na categoría de auxiliares do servizo de Axuda no Fogar -Grupo IV do Convenio Regulador do persoal laboral do Concello de Ortigueira, mediante o sistema de concurso

##### ANUNCIO

Por resolución da alcaldía número 2026-1077 de data 09 de setembro de 2026, aprobanse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a constitución dunha lista de agarda, integrada por persoas susceptibles de ser contratadas temporalmente na categoría de auxiliares do servizo de Axuda no Fogar -Grupo IV do Convenio Regulador do persoal laboral do Concello de Ortigueira, mediante o sistema de concurso, que se insire de seguida; cuio teor literal e o seguinte:

“1.- Vista a tramitación do expediente 1884/2026, de aprobación das bases que han de rexer o proceso selectivo para a constitución dunha lista de agarda, integrada por persoas susceptibles de ser contratadas temporalmente na categoría de auxiliares do servizo de Axuda no Fogar -Grupo IV do Convenio Regulador do persoal laboral do Concello de Ortigueira, mediante o sistema de concurso

2.- Visto o informe do Departamento de RRHH asinado en data 03/09/2026, código de validación: 96YCMZQHQL-2RWYYCW9TY9QS6, coas seguintes conclusións:

1ª.- *Estímase que as bases que han de rexer o proceso selectivo para a constitución dunha lista integrada por listas de candidatos destinadas a atender necesidades transitorias en materia de recursos humanos para os postos auxiliares do servizo de axuda a domicilio*

2º.- *Non existe impedimento xurídico para a constitución dunha bolsa integrada por listas de candidatos destinadas a atender necesidades transitorias en materia de recursos humanos para os postos de traballo de referencia. As bases obxecto da constitución da lista de agarda axustáanse a normativa e principios de acceso o emprego publico, respectan os principios legais e constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, cunha serie de particularidades a ter en consideración:*

- *A axilidade procedimental que demandan os procesos selectivos do persoal funcionario interino.*

- *A utilización das listas de agarda para a eventual formalización de nomeamentos interinos, debe realizarse de forma excepcional, e en supostos xustificadas de inaprazabilidade e urxencia. Para tal efecto, as propostas de nomeamento que puideran efectuarse deberán, en cada caso, xustificar a concorrencia das concretas circunstancias de inaprazabilidade e urxencia que habilitarían o devandito nomeamento, tendo en conta os criterios expresados no fundamento xurídico quinto.*

- *O emprego das listas de agarda en ningún caso poderá dar lugar ao incumprimento por parte da Administración dos prazos máximos de permanencia como persoal funcionario interino, nin moito menos, á adquisición da condición de empregado público por unha persoa que non a ostentase, incorrendo en responsabilidade, nos termos previstos na DA 17ª do TREBEP e art. 28.2 da LEPG, as persoas que coa súa actuación irregular desen lugar a este tipo de situacións.*

3º.- *O órgano competente para aprobación das devanditas bases é a Xunta de Goberno Local, por delegación da Alcaldía.*

3.- Visto ao informe de fiscalización favorable, asinado 03/09/2026 polo interventor municipal, código de validación: 9JK6399R5HGJRJRWTW6MFHZPC.

No exercicio das atribucións que me confier o artigo 21.1 da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime local adóptase a seguinte:

**Primeiro.-** Avocar a competencia -previamente delegada na Xunta de Goberno Local no referente á aprobación das bases reguladoras do proceso selectivo, para a constitución dunha bolsa de agarda integrada por persoas susceptibles de ser contratadas temporalmente na categoría de auxiliares do servizo de Axuda no Fogar -Grupo IV do Convenio Regulador do persoal laboral do Concello de Ortigueira, mediante o sistema de concurso

**Segundo.**-Aprobar as bases reguladoras do proceso selectivo para a constituír unha bolsa de de agarda integrada por persoas susceptibles de ser contratadas temporalmente na categoría de auxiliares do servizo de Axuda no Fogar -Grupo IV do Convenio Regulador do persoal laboral do Concello de Ortigueira. Que se achegan como anexo.

**Terceiro.**- Convocar o do proceso selectivo para a constituír unha lista de agarda integrada por persoas susceptibles de ser contratadas temporalmente na categoría de auxiliares do servizo de Axuda no Fogar -Grupo IV do Convenio Regulador do persoal laboral do Concello de Ortigueira

**Cuarto.**- Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Ortigueira

**Quinto.**- Publicar a convocatoria do proceso selectivo suxeito a estas bases no Boletín Oficial da Provincia, esta data de publicación no BOP de A Coruña, é a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.”

## ANEXO

**BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNHA LISTA DE AGARDA INTEGRADA POR PERSOAL SUSCEPTIBLE DE SER CONTRATADA TEMPORALMENTE COMO AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO- INCLUIDAS NO GRUPO IV- DO CONVENIO DO PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE ORTIGUEIRA. MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO NA QUENDA LIBRE**

**Primeira.- Obxecto da convocatoria e características da praza convocada.**

**1.1.-** O obxecto destas bases é o de regular a constitución dunha lista de agarda integrada por persoal susceptible de ser contratado temporalmente para atender a necesidades transitorias de calquera das circunstancias mencionadas no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, na categoría de auxiliares de axuda no Fogar.

O funcionamento desta lista rexerase polo establecido na base décima.

**Segunda.- Lexislación aplicable**

Este proceso rexérase polo establecido nestas bases, e no non previsto nestas atenderase á seguinte normativa e demais disposicións concordantes:

- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL)
- Real decreto lexislativo 2/2015 de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Traballadores (ET)
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC)
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP)
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TTTL)
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de administración local (RBPM)
- Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, supletoriamente (RD364/1995)
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)
- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes (LOIEMH)
- Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes en Galicia (LIEMHG)
- Resolución pola que se acorda a inscrición e publicación do Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Ortigueira, no que non se opoña a normativa de rango superior enriba citada.

**Terceira.- Publicidade**

O texto íntegro destas bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ortigueira. Un anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña en na sede electrónica do Concello de Ortigueira.

Así mesmo, publicarase na sede electrónica municipal a lista provisional e definitiva de persoas admitidas e excluídas.

A designación do tribunal cualificador será anunciado xunto coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución tamén se indicará a data da sesión constitutiva do tribunal.

As restantes publicacións faranse no taboleiro anuncios da sede electrónica do Concello, para os efectos do disposto no 45.1 b) da LPAC.

**Cuarta.- Requisitos que deben reunir os aspirantes.**

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

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

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

2.- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

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

4.-Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente nos termos da disposición adicional 31º da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

5.-Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

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

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

3. 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.

4. 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.

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

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

7.-Ter total dispoñibilidade para desprazarse polo municipio cos seus propios medios.

#### **Quinta.- Solicitudes: forma e prazo de presentación.**

**5.1.-** As solicitudes interesando tomar parte neste proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía, debidamente datadas e asinadas, acompañadas dos documentos que se sinalan nesta base. Cando a solicitude se presente a través da sede electrónica municipal, entenderase cumprido o requisito da sinatura e data mediante a presentación electrónica do formulario habilitado para tal efecto.

As solicitudes poderán presentarse presencialmente no Rexistro Xeral do Concello en horario de 09.00 a 14:30 h ; telemáticamente no rexistro electrónico do Concello (<https://ortigueira.sedelectronica.es/>) a través do procedemento que se estableza expresamente, ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da LPAC.

No suposto de non ter presentado a solicitude de participación directamente oficina municipal de asistencia en materia de rexistros do Concello de Ortigueira ou na sede electrónica municipal, o opositor deberá dirixir, dentro do prazo de presentación de solicitudes, por correo electrónico á dirección [secretaria@concellodeortigueira.com](mailto:secretaria@concellodeortigueira.com) unha copia dixitalizada da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente, para os efectos de que poida ser incluída na relación de aspirantes admitidos.

De terse presentado mediante correo postal se atenderá ao disposto no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento que regula a prestación dos servizos postais, en desenvolvemento do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais.

**5.2-** O prazo de presentación de solicitudes é de **10 días naturais** a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

**5.3-** A solicitude formularase en **instancia normalizada conforme o Anexo I** e deberá estar asinada pola persoa interesada ou polo seu representante legal de xeito manuscrito ou dixitalmente en función da modalidade elixida para a súa presentación. Comprendera as seguintes declaracións responsables:

- Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asignadas. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas
- Ter total dispoñibilidade para desprazarse polo municipio cos seus propios medios.

**5.4-** Xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

- Copia do documento nacional de identidade (DNI) ou documento equivalente. Porén, se se presenta a solicitude por medio da Sede Electrónica do Concello, non é necesario xuntar a copia do DNI, sendo suficiente coa a identificación electrónica do interesado por algúns dos medios indicados no artigo 9.2 da LPAC. No caso de persoas estranxeiras, achegarase documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 52 da LEPG.
- Copia do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente
- Copia de calquera dos títulos previstos no artigo cuarto, apartado d).
- Os aspirantes en situación de discapacidade, tanto xeral como intelectual, que soliciten adaptación de tempos e medios para a realización das probas de oposición, achegarán xunto coa solicitude o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar.

As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

- Con carácter potestativo poderá achegarse copia do título de CELGA 3 ou superior. No caso contrario, os aspirantes deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma galego de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (Orde de 16 de xullo de 2007 e orde de 10 de febreiro de 2014), que modifica a anterior.
- Con carácter potestativo documentación a valorar na fase de concurso.

De acordo co disposto no artigo 28 LPAC, non será esixible a presentación de documentos orixinais polos interesados, responsabilizándose estes da veracidade daqueles. Se existisen dúbidas derivadas da calidade das copias, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas polos interesados, para o que poderá requirirse a exhibición do documento ou da información orixinal

**5.5-** A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases con autorización expresa para o tratamento dos datos persoais para os fins que constan nas mesmas, incluída a publicación de resultados, con pleno respecto do disposto na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, constátase que o aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo, sen prexuízo da responsabilidades que puideran derivarse.

#### **Sexta.- Lista de aspirantes admitidos e excluídos**

**6.1-** Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de aspirantes admitidos e excluídos. Estas listas serán publicadas no BOP e na sede electrónica do Concello. Os aspirantes excluídos ou omitidos nas ditas relacións disporán dun prazo de **3 días naturais** contados a partir do seguinte ao da

publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no artigo 68 da LPAC, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión nas relacións de admitidos e excluídos. Se no dito prazo non se corrixen estes defectos serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

**6.2-** Finalizado este prazo, e unha vez examinadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de aspirantes admitidos e excluídos que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais.

Nesta mesma resolución determinarase tamén a composición do tribunal seleccionador así como a data para a súa constitución.

**6.3-** O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

#### **Sétima. Tribunal Cualificador**

**7.1-** Os membros do tribunal cualificador serán designados polo alcalde de acordo co disposto nos artigos 60 do Real Decreto 5/2015 e 55.2 a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia.

**7.2-** A composición do tribunal cualificador será publicada no momento de aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos.

A súa composición será predominantemente técnica garantíndose a paridade nos termos previstos no artigo 152 da Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes en Galicia e na Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

**7.3.** O tribunal cualificador está integrado polas seguintes persoas:

- a) Presidencia: Unha persoa funcionaria de carreira que pertencerá a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Nomeárase unha persoa suplente cos mesmos requisitos.
- b) Vogais: Tres persoas funcionarias de carreira que pertencerán a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Designaranse tres suplentes cos mesmos requisitos.
- c) Vogal-secretario: Unha persoa funcionaria de carreira pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Designarase un suplente cos mesmos requisitos.

Na resolución pola que se designe ao tribunal, indícarase de maneira nominal cada membro, a súa pertenza a un determinado corpo/escala/categoría e o posto que ocupa na Administración. Poderán ser membros de calquera Administración Pública, sempre que se cumpran os requisitos de capacidade e especialización previstos nesta convocatoria.

**7.4.-** O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros. Así mesmo, cando o número de aspirantes ou a complexidade do proceso así o requira, o tribunal poderá designar auxiliares colaboradores que baixo a dirección do presidente do tribunal, en número suficiente, permitan garantir o correcto e normal desenvolvemento do proceso selectivo.

**7.5.-** Non poderán pertencer ao órgano de selección aquelas persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

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

**7.7-** O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario ou dos seus substitutos.

**7.8-** Os membros do tribunal observarán a confidencialidade e o sxiello profesional en todo o referente ás cuestións tratadas nas reunións, non podendo utilizar fóra das mesmas a información que posúan na súa calidade de compoñentes do tribunal referida ao proceso selectivo para o que foron nomeadas.

**7.9-** Tódolos membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

**7.10 -** O tribunal resolverá todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ó respecto da aplicación e interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, recabando, no seu caso, a emisión de informe especializado por parte dos asesores que ó efecto poidan ser requiridos.

**7.11-** Para os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o tribunal cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

**7.12.-** O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, nos artigos 15 a 18 da LRXSP, e no resto do ordenamento xurídico. De acordo co artigo 18 da LRXSP, en cada sesión que celebre o Tribunal levántase acta polo secretario A efectos das súas convocatorias e sesións, estarase ao disposto no artigo 17 da LRXSP.

**7.13.-** Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador caberá impugnación na forma e supostos que ven establecido na LPAC, e sen prexuízo de calquera outro que o interesado estime procedente interpor.

#### **Oitava.- Sistema selectivo e desenvolvemento do procedemento**

##### **8.1. Normas xerais para o desenvolvemento do proceso selectivo**

**8.1.1.** O sistema de selección será o de oposición libre.

**8.1.2.** Calquera referencia normativa do temario entenderase referida á normativa vixente no tempo da realización de cada exercicio.

**8.1.3.** Identificación dos aspirantes e obxectos prohibidos: Os aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade. Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, reloxos intelixentes, etc.) están prohibidos dentro do emprazamento onde se realicen as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización.

A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do opositor da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

**8.1.4.** Orde de actuación dos opositores: A orde de actuación dos aspirantes iniciárase de conformidade coa Resolución, do 12 de xaneiro de 2026, (DOG núm. 16 de 26 de xaneiro de 2026), pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o artigo número 9 do Regulamento de Selección de persoal da Administración da CCAA de Galicia, aprobado por Decreto 95/1991 de 20 de marzo. Polo que a orde de chamamento comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra "M".

Se ben, de ditarse unha Resolución posterior que a substitúa con estas regras aplicárase esta.

**8.1.5.-Lingua das probas:** Calquera dos exercicios poderán realizarse en galego ou castelán a elección do opositor, coa excepción da proba de coñecementos de lingua galega que estarase ao previsto nela. Neste sentido, os aspirantes terán dereito a obter os enunciados dos exercicios en calquera destas linguas. Na instancia de participación no proceso selectivo indicárase o idioma no que se solicita obter os enunciados dos exercicios a desenvolver.

##### **8.2. Exercicios da oposición**

A oposición será polo procedemento de Concurso.

Así mesmo, realizarase unha proba de coñecementos da lingua galega exclusivamente para aqueles opositores que non aportaran o certificado CELGA 3 ou equivalente (curso de perfeccionamento do galego, ou validación do mesmo) no prazo de presentación de instancias, ou, de ser o caso, de emendas ás listas provisionais.

**8.2.1. Fase de concurso:** O procedemento de selección será o de concurso, cunha puntuación máxima de **10 puntos**.

Os méritos a valorar son a experiencia profesional e a formación, e só serán tidos en conta os méritos alegados debidamente dentro do prazo de presentación de instancias.

Só se terán en conta para a valoración do concurso, tanto no apartado de experiencia laboral, como en formación, a realizada dende o **01/01/2020**.

###### **8.2.1.1 Experiencia laboral.**

A puntuación máxima que se pode obter pola experiencia laboral son **6 puntos**.

Os criterios de avaliación para a experiencia profesional dos aspirantes será:

- a) Por servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na Administración Pública, nun posto da mesma ou similar categoría, relacionada coa praza de auxiliar de servizo de axuda no fogar: 0.1 puntos por cada mes de servizos prestados.
- b) Por servizos prestados en empresas contratistas ou concesionarias do servizo de axuda no fogar, nun posto da mesma o similar categoría, no ámbito do servizo de axuda no fogar: 0.1 puntos por cada mes de servizos prestados.
- c) Por servizos prestados noutras entidades públicas ou privadas nun posto da mesma ou similar categoría ao do servizo de axuda no fogar: 0.05 puntos por cada mes de servizos prestados

**Para valorar este criterio será necesaria a achega da seguinte documentación:**

- **Informe da vida laboral actualizado**, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización de dos períodos cotizados.
- **Certificado ou documento que corresponda (certificado de servizos prestados, contratos de traballo, etc)**, segundo proceda os servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización. Nos documentos achegados debe ficar indubidablemente acreditado a prestación de servizos como auxiliar de axuda no fogar.

Para servizos prestados no Concello de Ortigueira, é necesario a autorización para comprobación dos datos que figuren no programa municipal, sen necesidade de solicitar certificado de servizos prestados no propio Concello.

No caso de traballadores autónomos o certificado de vida laboral deberá acompañar as correspondentes liquidacións do imposto de actividades económicas ou ben documento expedido pola Seguridade social no que se indiquen os períodos de cotización e actividade desempeñada. Nos documentos achegados debe ficar indubidablemente acreditado a prestación de servizos como auxiliar de axuda no fogar.

#### **8.2.1.2 Formación**

A puntuación máxima que se pode obter por formación son **4 puntos**.

Cursos de formación, recibidos e acreditados, cuxo contido estea relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, universidades, colexios profesionais, organizacións sindicais e cámaras de comercio RECIBIDOS dende o 01/01/2015. (4 puntos)

Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas se non se xustifica a súa homologación.

Valorarase a razón de:

- Por cursos de 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 20 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 10 horas lectivas.

Tampouco se valorarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Estarán incluídos os cursos de informática, prevención de riscos laborais en vigor, manexo de maquinaria, primeiros auxilios, lexislación laboral e igualdade e xénero.

Será necesario xuntar o título correspondente.

#### **8.3. Proba de coñecemento do idioma galego**

De conformidade co artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten debidamente e conforme o sinalado nestas bases o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 3 ou superior terán que realizar unha proba de coñecemento do idioma galego.

A proba terá carácter escrito e consistirá na correcta tradución dun texto de galego a castelán ou de castelán a galego sen uso de dicionarios. A proba terá unha duración máxima dunha hora.

Correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para a superación desta proba. Respetarase o anonimato dos aspirantes e o seu resultado será de aptitude ou non aptitude.

A celebración desta proba poderá ser o mesmo día no que teña lugar o segundo exercicio.

Para poder superar o proceso selectivo será preciso acreditar o coñecemento da lingua galega xa sexa mediante a superación da proba descrita neste apartado, ou mediante a presentación do título CELGA 3 ou superior.

#### **Novena. Cualificación final e proposta contratación como persoal laboral fixo.**

**9.1.-**Cualificacións finais: Unha vez rematado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública na sede electrónica do Concello a puntuación final acadada por cada unha das persoas aspirantes, que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, ou superada a proba de coñecemento da mesma.

Á cualificación final obtida polos aspirantes será resultante da suma das puntuacións outorgadas no concurso.

No caso de igualdade na puntuación alcanzada por dous ou mais aspirantes, a clasificación dos mesmos farase tendo en conta os seguintes criterios de desempate pola mesma orde que se enuncian:

- a) maior puntuación na formación
- b) maior puntuación na experiencia profesional
- c) de persistir o empate, resolverase por sorteo.

#### **9.2- Proposta de lista de agarda.**

O tribunal cualificador elaborará unha lista integrada polos opositores que superasen polo menos un dos exercicios da oposición, e acrediten o coñecemento do idioma galego, para os efectos de constituír unha lista de agarda destinada a cubrir necesidades de emprego de carácter interino.

Incluiranse na lista, en primeiro termo, aqueles opositores que superasen todos os exercicios da oposición e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición. A lista completarase con aqueles aspirantes que superasen unicamente primeiro exercicio, segundo a orde de puntuación que obtivesen. Non se computará a puntuación obtida no segundo exercicio polos aspirantes declarados non aptos.

A proposta do tribunal coa composición da lista de agarda terá carácter vinculante.

#### **Décima. -Lista de agarda para cubrir necesidades de carácter temporal**

##### **10.1.- Composición da lista de agarda.**

Unha vez finalizado o proceso selectivo, e previa proposta do órgano de selección, a Alcaldía mediante resolución aprobará unha lista de reserva por orde decrecente de puntuación con aqueles aspirantes que, superando algunha proba da oposición, non obtiveran praza.

Incluiranse na lista, en primeiro termo, aqueles opositores que superasen todos os exercicios do proceso selectivo e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición. A lista completarase con aqueles aspirantes que superasen unicamente primeiro exercicio, segundo a orde de puntuación que obtivesen.

Neste caso, non serán sumadas as puntuacións das persoas declaradas non aptas no segundo exercicio.

É condición para a permanencia nesta bolsa o mantemento dos requisitos que se recollen nestas bases para participar no proceso selectivo

##### **10.2.- Obxecto da lista e prazo de vixencia**

A lista de agarda poderá empregarse para efectuar contratacións laborais temporais cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 15 do ET, e cos requisitos e condicións establecidos nestes.

Esta lista estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover de forma definitiva postos correspondentes o grupo IV: auxiliar de axuda a domicilio e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

Os chamamentos realizados terán o carácter de proposta, non xerando dereitos de ningunha índole podendo quedar sen efectos no caso de que desaparezan as razóns de necesidade que as motivaron

##### **10.3- Funcionamento da lista:**

A) As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes **situacións**:

- a) Disponíbles: Situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a contratación.
- b) Ocupadas: Situación que indica que a persoa integrante da bolsa se atopa traballando no sector público ou privado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino e sen ocupar praza no cadro de persoal.

- c) Suspendidas: Situación producida por algunha das causas establecidas nestas bases, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada chamamentos. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volvera a ocupar o lugar orixinario na lista.
- d) Excluídas: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas as nestas bases, previa resolución.
- e) Nomeadas. Situación na que a persoa integrante da lista atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ortigueira ao abeiro desta lista de agarda.

#### **B) Chamamento dos aspirantes:**

B.1.- As persoas incluídas na lista de garada virán obrigadas a presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

B.2.- Previa xustificación de que concorren necesidades inaprazables e de urxencia para proceder ao correspondente contratación, en calquera dos supostos aos que se refiren estas bases, procederase por estrito orde de situación na lista, ao chamamento de candidatos, por escrito e polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

B.3.-O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de 3 días hábiles dende a recepción para aceptar ou rexeitar a oferta de contratación. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada. No caso de rexeitar a oferta, o candidato poderá acreditar motivos xustificados que imposibiliten a aceptación.

Consideraranse motivos xustificadas:

- a) Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso ou período equivalente no caso de desempregados/as, que se atopen en situacións asimilares.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal ou enfermidade da persoa aspirantes acreditado co correspondente parte médico de baixa, ou certificado médico expedido pola Seguridade Social.
- c) Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública, acreditado mediante a oportuna certificación de servizos, que inclúa a data de comezo destes.
- d) Estar en algunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- e) Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- f) Coidado directo de menores de 0 a 3 anos, e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.
- g) Incoación de dilixencias xudiciais en casos de ser vítima de violencia de xénero.
- h) Outras causas análogas ás anteriores debidamente xustificadas

B.4.- No caso de que se requira a incorporación do persoal de maneira urxente, é dicir, con anterioridade ao transcurso dos tres días hábiles ás que se refire o apartado anterior, o chamamento realizarse de forma telefónica. Realizaranse dous intentos en horas distintas como mínimo. De non ser localizado o primeiro candidato dispoñible da lista procederase a chamar aos seguintes candidatos. Neste suposto, o persoal municipal que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e si se obtivo ou non resposta, así coma o sentido desta.

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

B.5.- A realización dos chamamentos nas formas indicadas, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos e actualizados necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico).

B.6.- No caso de aceptación, a persoa aspirante, no prazo de tres días hábiles, deberá achegar a seguinte documentación:

B.6.1- Declaración responsable na que manifeste:

o Aceptación expresa do posto.

o Que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

B.6.2- Certificado médico oficial sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.

B.6.3- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación

B.6.4- Certificado de conta bancaria

B.6.5- Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.

B.7.- Os chamamentos realizados terán o carácter de proposta, non xerando dereitos de ningunha índole podendo quedar sen efectos no caso de que desaparezan as razóns de necesidade que as motivaron.

B.8.- En ningún caso, se adquirirá fixeza a través dos contratos que se produzan por chamamentos regulados nestas bases.

C) .- **Renuncia** a unha oferta de contratación

1.- Con carácter xeral, a non aceptación en prazo ou renuncia a contratación dará lugar as seguintes sancións:

- Primeira renuncia: O candidato pasará a ocupar o último lugar da lista

- Segunda renuncia: Suporá exclusión definitiva da lista

2.- A renuncia non dará lugar as sancións anteriores:

- Cando se acredite que concorre algún dos motivos xustificados segundo o previsto na apartado B.3 anterior, debendo quedar no expediente acreditada a causa do rexeitamento da oferta aportándose pola persoa interesada a correspondente documentación xustificativa no prazo de cinco días hábiles contados a partires do rexeitamento.

- A falta de contestación por parte da persoa interesada no suposto previsto no apartado B.4 desta base

3.- Durante o período de duración dalgunha das causas sinaladas como motivos xustificados para o rexeitamento do contrato, a persoa candidata quedará en situación de “suspensión” especificándose a data de inicio, e no seu caso, fin do período de suspensión. A persoa candidata en situación de suspensión conservará a súa orde de prelación na bolsa de emprego e estará obrigada a comunicar a finalización da causa que deu lugar a aquela. En tanto en canto non comunique a finalización entenderase a vixencia da suspensión polo que non se lle realizara chamamentos

D.- Causas de **exclusión** da bolsa

A exclusión dun aspirante da bolsa producirase por algunha das seguintes causas:

a) Solicitud expresa por escrito da persoa aspirante.

b) A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa de emprego, de dúas situacións de falta de resposta ós chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado

c) Falta formalización do contrato no prazo establecido por causa non xustificada

d) Non reunir os requisitos esixidos para a formalización do contrato (ou terse producido simulación ou falsidade na acreditación dos mesmos)

e) A concorrencia de calquera das causas previstas na lexislación vixente para a perda da condición de funcionario de carreira.

En todo caso a exclusión definitiva da bolsa de traballo debera ser acordada mediante resolución debidamente motivada polo órgano competente

E.- **Contratación e toma de posesión.**

A contratación de quen, conforme ao procedemento sinalado nas presentes bases, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como contratado laboral temporal realizarase mediante resolución da Alcaldía, previa acreditación a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente así como da preceptiva fiscalización pola Intervención Municipal.

**Undécima.- Reapertura extraordinaria da bolsa de traballo e solicitud ao Servizo Galego de emprego.**

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

**Décima segunda.- Réxime de recursos**

Estas bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo DUN MES, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de DOUS MESES, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

## ANEXO I

1. SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA PROVER CATRO PRAZAS DE AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO- INCLUIDAS NO GRUPO IV- DO CONVENIO DO PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE ORTIGUEIRA. MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO NA QUENDA LIBRE

|                      |  |                   |  |
|----------------------|--|-------------------|--|
| Apelidos             |  |                   |  |
| Nome                 |  |                   |  |
| NIF                  |  | Data de nacemento |  |
| Teléfono             |  | nacionalidade     |  |
| Enderezo electrónico |  |                   |  |
| Enderezo postal      |  |                   |  |
| Código postal        |  |                   |  |
| Municipio            |  | Provincia         |  |

SOLICITA a admisión no proceso selectivo para proveer catro prazas de auxiliar de axuda a domicilio, incluídas no grupo IV do Convenio do persoal laboral do concello de Ortigueira- mediante o sistema de oposición na quenda libre.

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

- ☐ SOLICITO ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 3 ou superior podendo ser requirido polo Tribunal en calquera fase do proceso selectivo.

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

- a) Título de graduado en Educación secundaria obrigatoria ou equivalente.
- b) Calquera dos títulos previstos no artigo cuarto, apartado d) das Bases reguladoras. Denominación do Título: \_\_\_\_\_
- c) Título de CELGA 3 ou superior (agás que acredítase o coñecemento da lingua galega no proceso selectivo).

4.DECLARACIONES RESPONSABLES

☐ Declaración baixo a miña responsabilidade de non ter sido separado de servizo mediante expediente disciplinario de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.

No caso de que non teña a nacionalidade española, declaración responsable de non estar sometido/a a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu Estado o acceso á función pública.

☐ Declaración xurada que actualmente posúo a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza convocada.

5. DOCUMENTACION PARA CONCURSO:

Experiencia profesional:

| Entidade | Categoría contratada | Tempo |
|----------|----------------------|-------|
|          |                      |       |
|          |                      |       |
|          |                      |       |
|          |                      |       |

☐ Autorizo ao Concello a comprobación dos datos laborais no Concello de Ortigueira, para achegar a información a fase de concurso.

Formación académica

| Título do curso | Entidade que impartiu | Horas |
|-----------------|-----------------------|-------|
|                 |                       |       |
|                 |                       |       |
|                 |                       |       |
|                 |                       |       |

#### 6.DECLARACIÓN DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NAS BASES

Abaixo a miña responsabilidade aceptar integramente o contido destas bases e reunir os requisitos e condicións esixibles previstos nas mesmas para poder tomar parte no proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

SINATURA

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ortigueira, a 10 de setembro de 2026

O alcalde

José Valentín Calvín Fondevila.

2026/5944