



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CEDEIRA

Convocatoria e bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo de auxiliares para o servizo de axuda no fogar

ANUNCIO

Convocatoria e Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como auxiliares para o servizo de axuda no fogar

Por Resolución de Alcaldía número 565/2015 de data 21 de decembro de 2015 acordouse aprobar a convocatoria e a modificación e aprobación das Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como auxiliares para o servizo de axuda no fogar.

Considerar pagada a taxa ás persoas que a tiveran aboada no anterior proceso selectivo e que decidan presentarse ó novo procedemento de formación da bolsa de traballo, o que deberán sinalar na solicitude da convocatoria. Asímesmo, as persoas que realizaran o pago da taxa e non se presenten a este novo proceso selectivo poderán solicitar a devolución da mesma.

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS DE PERSOAL PARA O SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR. (SAF)

PRIMEIRA. OBXECTO:

As presentes bases teñen por obxecto a elaboración dunha lista ou bolsa de traballo que servirá de base para a contratación laboral temporal ou nomeamentos interinos de persoal para o servizo de axuda no fogar no Concello de Cedeira, para os casos de substitucións do persoal que está a prestar o servizo por vacacións, permisos, ILT, baixa por maternidade ou vacantes en devandito servizo.

SEGUNDA. TRABALLOS A REALIZAR:

Os asignados ao posto de traballo.

TERCEIRA. TIPO DE CONTRATO:

Os contratos a suscribir, dependendo de cada caso, poderán ser:

a) De interinidade: Por vacante na praza, para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de vacacións, permisos, ILT, baixa por maternidade, etc.

b) Por acumulación de tarefas.

CUARTA. DURACIÓN DOS CONTRATOS:

Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do Concello de Cedeira.

QUINTA. XORNADA DE TRABALLO:

Será de 37 horas e 30 minutos semanais de luns a domingo cos descansos establecidos por lei de ser o contrato a xornada completa ou a parte proporcional que se estableza en cada caso.

SEXTA. RETRIBUCIÓNS:

As retribucións serán as que figuran na "Táboa salarial do persoal laboral do Concello de Cedeira para o exercicio económico en vigor" para "Peóns, limpadoras, e outros non titulados".

SÉTIMA. Requisitos:

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

a).-Ser de nacionalidade española, nacional dun Estado membro da Unión Europea, cónxuge dun español ou dun nacional dun Estado membro de Unión Europea non separado de dereito, ou estranxeiro con residencia legal en España.

b).-Ter cumpridos os 16 anos de idade.

c) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria ou graduado escolar ou certificado de escolaridade.

d).- Posuír permiso de condución e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo concello.

e).- Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta. As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.

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

g).-Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

h).-En relación coa Resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, a cualificación profesional, acreditada mediante títulos de formación profesional ou certificados que se determinen, será esixible e compatible en concordancia coa normativa autonómica galega que a desenvolva.

Aquelas persoas integrantes da bolsa que na referida data non teñan acreditado estar en posesión de ditos certificados quedarán excluídos da lista, e no seu caso, deberán cesar no posto no que estiveran contratados.

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

OITAVA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira ou na forma determinada polo artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

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

a) Fotocopia compulsada do DNI

b) Fotocopia compulsada do Permiso de conducir

c) Fotocopia compulsada da titulación esixida

d) Fotocopia compulsada da Documentación acreditativa dos méritos alegados

e) Xustificante de pago da taxa de 5 €, según o disposto na Ordenanza municipal 2.6, reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos, no artigo 5.1.

NOVENA. Admisión DE ASPIRANTES:

Finalizado o prazo de presentación de instancias por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal.

Concederáse un prazo de tres días hábiles para reclamacións, si as houbera, e /ou para a emenda dos defectos de documentación, ben entendido que non se considerará deficiencia ou erro a falla de presentación de documentación xustificativa do currículo ou méritos alegados nin se aceptará documentación algunha para completar dito currículo.

Transcorrido o prazo de reclamacións, dítase nova Resolución estimándoa ou desestimándoa, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal. En dita Resolución se indicará a composición da Comisión Seleccionadora e o día, hora e lugar no que se levará a cabo a fase de oposición prevista nas presentes bases.

DÉCIMA. SELECCIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:

A selección das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso-oposición, constandingo das seguintes fases:

1.-FASE DE CONCURSO: máximo de 35 puntos

A) Formación: máximo de 22 puntos.

a.1) Por estar en posesión do certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda a domicilio (R.D. 331/1997) ou do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas a domicilio (R.D. 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) de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia: 10 puntos.

a.2) Por cada curso impartido por unha Institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar de máis de 100 horas de duración: 1 punto, cun máximo de 5 puntos.

a.3) Por cada curso impartido por unha Institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar de máis de 50 horas de duración: 0,75 puntos, cun máximo de 4 puntos.

a.4) Por cada curso impartido por unha institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar de máis de 20 horas de duración: 0,5 puntos, cun máximo de 3 puntos.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis de unha ocasión só será valorado unha vez.

B) Experiencia laboral: máximo 10 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral, fixa ou temporal, ou funcionarial, de carreira ou interina, como auxiliar de axuda no fogar ou equivalente: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas como auxiliar de axuda no fogar ou equivalente: 0,05 puntos.

C) Coñecemento da lingua galega: máximo 3 puntos

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 2 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 punto

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 3 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 2 puntos

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou superior ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 3 puntos

Os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión de ningún dos Celga establecidos, deberán realizar un exercicio que demostre o coñecemento da lingua galega. O exercicio evaluarase de 0 a 3 puntos.

Os cursos xustificaranse mediante fotocopia compulsada dos certificados, diplomas, documentos ou títulos acreditativos; a experiencia profesional mediante un informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado dos contratos de traballo correspondentes, ou do certificado da empresa correspondente. Se os documentos acreditativos ofrecen dúbidas, non se terán en conta os méritos que se pretendan acreditar. Non se valorarán aqueles cursos nos que non estea debidamente acreditada a súa duración.

2.- FASE DE OPOSICIÓN: máximo 60 puntos

A Comisión seleccionadora realizará un exame tipo test coa finalidade de avaliar os coñecementos da persoa candidata ao posto de traballo en materia do SAF.

O test consistirá en contestar a un cuestionario composto por 20 preguntas sobre o temario que figura como Anexo II das presentes bases, con tres respostas alternativas, sendo únicamente unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de trinta minutos. Cada resposta correcta puntuarase con 1 punto, e as respostas erradas ou en branco non penalizarán. O exercicio se valorará cun máximo de 50 puntos.

A Comisión seleccionadora realizará unha entrevista persoal a cada aspirante coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo e os seus coñecementos teóricos e prácticos en materia do SAF, podendo outorgar ata un máximo de 10 puntos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación obtida no test da fase de oposición.
- 2) Puntuación obtida no apartado A da fase de concurso.
- 3) Puntuación obtida no apartado B da fase de concurso.
- 4) Puntuación obtida na entrevista.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO:

Unha vez concluída a fase de selección das persoas aspirantes, a Comisión seleccionadora confeccionará unha lista polo orde resultante da puntuación obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. A devandita lista exporase no taboleiro de edictos do concello e na páxina web municipal.

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais de acordo coas seguintes normas:

1.-Os 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 servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta

2.-Situación na Bolsa de Traballo.

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 último posto do grupo constituído por quen teña a mesma puntuación.

As persoas integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou segundo ou disposto na base 11.1, non se presentasen ou renunciaren a ésta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

3.- Nomeamentos e Cesamentos.

Poderán realizarse contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT, baixa por maternidade, vacacións, permisos, etc, e sexa imprescindible o nomeamento interino para a correcta prestación do servizo, o cal deberá quedar debidamente acreditado no expediente.

Previamente ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, o Alcalde por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente.

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

DUODÉCIMA. EXTINCIÓN DA BOLSA DE TRABALLO:

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases extinguirase unha vez transcorridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da alcaldía que a aprobe, poidendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

DECIMOTERCEIRA. PUBLICIDADE:

Publicarase no BOP anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello e Sede Electrónica publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección.

DECIMOCUARTA. COMISIÓN SELECCIONADORA:

A Comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario e tres vogais nomeados por Resolución de alcaldía de conformidade co artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Poderase nomear a persoal técnico aos únicos efectos de asesoramento da Comisión Seleccionadora.

Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

A Comisión seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

DECIMOQUINTA:

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, á Comisión seleccionadora e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

DECIMOSEXTA:

As presentes bases serán aprobadas polo Sr. Alcalde.

DECIMOSÉTIMA:

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación as Bases xerais para a contratación de persoal laboral temporal do Concello de Cedeira, aprobadas na sesión plenaria do día 17 de abril de 1997, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia número 110, do 15 de maio de 1997, o Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais normas de aplicación.

Cedeira, 21 de decembro de 2015

O Alcalde

D. Pablo Diego Moreda Gil

2015/12312