

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEDEIRA

Anuncio de aprobación das bases para a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o servizo de axuda no fogar no Concello de Cedeira

ANUNCIO

Bases para a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o servizo de axuda no fogar no Concello de Cedeira

Por Resolución da Alcaldía número 316/2019, de data 05 de xuño de 2019, acordouse aprobar a convocatoria e a aprobación das Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos para o servizo de axuda no fogar.

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:

- 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.
- 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 37,5 horas semanais de luns a domingo cos descansos establecidos por lei de ser o contrato a xornada completa ou a parte proporcional que se establezca 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 “limpadores, monitores sen titulacións, outro persoal subalterno, auxiliares de axuda no fogar 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) Posuír permiso de condución B1 e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo concello.

d) Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta. 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.

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 da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

g) Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente /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 2.2, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- Título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería ou os Títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería
- Título de Técnico/a en Atención a Persoas en situación de Dependencia ou o Título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria.
- Título de Técnico superior en Integración Social.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de Auxiliar de Axuda a Domicilio.

Sen perxuízo da posibilidade de obtención de habilitación excepcional ou provisional á que se fai referencia na citada Orde nos artigos 13 e 23, e que obteñan aquelas persoas que, sen dispoñer da cualificación profesioal correspondente á súa categoría profesional, realizen traballos nos centros e servizos do Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia, radicados na Comunidade autónma de Galicia, na categoría de auxiliar de axuda no fogar, entre outras, con efectos en todo o territorio do Estado e un período de validez que finalizará o 31 de decembro de 2022, no caso da habilitación provisional.

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 16.4 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común durante o prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

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

1. Fotocopia do DNI.
2. Fotocopia do permiso de conducir.
3. Fotocopia da titulación esixida.
4. Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
5. 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.

Concederase un prazo de TRES (3) 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, ditarase 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, constando das seguintes fases:

1.-FASE DE CONCURSO: máximo de 22 puntos.

A) Formación: máximo de 12 puntos.

a.1) 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.2) 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.3) 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 empresas privadas ou en calquera Administración Pública mediante relación laboral, fixa ou temporal, ou funcional, de carreira ou interina, como auxiliar de axuda no fogar ou equivalente: 0,10 puntos.

Os cursos xustificaranse mediante fotocopia dos 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 35 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 30 preguntas sobre o temario que figura como Anexo II das presentes bases, con catro respostas alternativas, sendo unicamente unha delas a correcta. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de trinta minutos. Cada resposta correcta puntuarase con 1 punto, e por cada resposta errada descontaranse 0,25 puntos. As respostas en branco non penalizarán. O exercicio se valorará cun máximo de 30 puntos. Para superar esta proba deberase alcanzar unha puntuación mínima de 15 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 5 puntos.

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

Puntuación obtida no test da fase de oposición.

Puntuación obtida no apartado A da fase de concurso.

Puntuación obtida no apartado B da fase de concurso.

Puntuación obtida na entrevista.

Coñecemento da lingua galega

Consistirá en realizar unha proba escrita de coñecemento do idioma galego. O/as aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo tribunal, sen axuda de dicionario, de castelán a galego, e outro de galego a castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de "apto" ou "non apto", quedando eliminados/as os/as aspirantes que non acaden a cualificación de apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou CELGA 2, 3 ou 4 dentro do prazo de presentación de instancias.

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 renunciasen 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.-Actualización dos méritos.

Anualmente, as persoas integrantes da bolsa de traballo poderán actualizar os méritos co fin de poder mellorar o seu posto en dita bolsa. Polo que, do día 01 ao 15 de decembro de cada ano (ambos incluídos) poderán facer chegar a nova documentación a través dos medios establecidos na base OITAVA (PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS). Concluído dito prazo, a mesma Comisión seleccionadora, valorará os novos méritos alegados e se procederá á publicación dunha nova composición da bolsa co novo orde de puntuación.

Se, en dito prazo, non houbera alegación de novos méritos, a bolsa permanecerá tal e como estaba sen sufrir cambio algún.

4.-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 catro anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da Alcaldía que a aprobe, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

DÉCIMO TERCEIRA.-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.

DÉCIMO CUARTA.-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.

DÉCIMO QUINTA

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

DÉCIMO SEXTA

As presentes bases serán aprobadas polo Sr. Alcalde.

DÉCIMO SÉTIMA

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

Cedeira, 27 de maio de 2019.

O alcalde en funcións

D. Pablo Diego Moreda Gil

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUDE

D./dona _____, con DNI n.º _____,
con enderezo _____,
con C.P. _____, localidade _____, teléfono _____

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais como auxiliares de axuda no fogar.

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

Fotocopia compulsada do DNI

Fotocopia compulsada do Permiso de conducir

Fotocopia compulsada da titulación esixida

Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados _____

AUTOLIQUIDACIÓN		
Concello de Cedeira		CIF P-1502200-G
Taxa de probas selectivas (Ordenanza n.º 2.6) Exercicio/período: 2019	Código: 329.01	
CÁLCULO DA COTA A INGRESAR (euros)		
Denominación do proceso: Formación de bolsa de traballo de auxiliares de axuda no fogar	Importe	
Probas de acceso ao Grupo E ou categorías de persoal laboral asimilables ou outros non tarefados expresamente (50% procesos de promoción interna ou convocatorias exclusivamente para bolsas de traballo)	5,00 €	
Lugar de ingreso: BBVA ES70 0182 0622 4100 0000 0055 La Caixa ES37 2100 4936 5822 0000 4470 NCG Banco ES15 2080 5196 2931 1000 0027 Banco Pastor ES57 0238 8151 9006 6000 0271 O abono acreditase mediante selo e sinatura ou validación mecánica	Total a ingresar:	
	5,00 €	

Polo exposto, SOLICITA:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo referido.

E declara baixo xuramento:

Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.

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

Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cedeira, ____ de _____ de 2019.

Asinado: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CEDEIRA

ANEXO II

TEMA 1.-O SAF: Marco xurídico e competencial. Aspectos xerais. Equipo de atención Domiciliaria. Funcións, normas de actuación e perfil profesional do Auxiliar.

TEMA 2.-LIMPEZA E COIDADADO DO FOGAR.

TEMA 3.-ALIMENTACIÓN E NUTRICIÓN.

TEMA 4.-ASEO, HIXIENE E CUIDADOS BÁSICOS.

2019/4550