

Concello de Castrelo de Miño

BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES PARA O SERVIZO DE VIVENDA COMUNITARIA DO CONCELLO DE CASTRELO DE MIÑO

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto das presentes bases é regular a formación dunha bolsa de emprego para a ocupación de auxiliares da vivenda comunitaria para o Concello de Castrelo de Miño, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir as necesidades do servizo e para cubrir renuncias, baixas, vacacións, permisos e outros ceses temporais de prestación do servizo das traballadoras. Esta bolsa terá unha vixencia de tres anos, prorrogables por un ano máis, sen prexuízo de que poidan ter unha vixencia menor sempre que se produzan circunstancias excepcionais ou modificacións legislativas que así o aconsellen. Co obxecto de garantir a dispoñibilidade de persoal a alcaldía, no suposto de que detecte insuficiencia de persoas aspirantes na lista poderá acordar a xeración desta cunha periodicidade distinta á prevista ou recorrer ao Servizo Público de Emprego de Galicia na procura de aspirantes que cumpran os requisitos establecidos nas bases desta bolsa de traballo.
2. As tarefas a realizar son, a título enunciativo, as seguintes:
 - A. Relacionadas coas persoas usuarias da vivenda: atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida das persoas usuarias da vivenda que o precisen, tales como:
 - Apoio na hixiene persoal ou para vestirse
 - Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia
 - Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos
 - Lavado e coidado de prendas de vestir das persoas usuarias da vivenda
 - Xestión e/ou acompañamento fóra da vivenda para acudir a consultas ou tratamentos
 - Curas menores e controis rutinarios da saúde (peso, tensión arterial, azúcre...)
 - Acompañamento, segundo as necesidades das persoas usuarias da vivenda
 - Atención psicosensoorial (estimulación físico-cognitiva básica)
 - B. Relacionadas coa vivenda:
 - Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda
 - Lavado e coidado da roupa da vivenda (manteis, sábanas, mantas...)
 - Coidado básico da vivenda e abastecemento de subministracións
 - Mantemento habitual e ordinario do edificio e instalacións da vivenda
 - Preparación das comidas de todo o día, agás que se externalice este

Concello de Castrelo de Miño

servizo

C. As recollidas nos protocolos de actuación na vivenda comunitaria do Concello de Castrelo de Miño aprobados por decreto da Alcaldía de data 02/12/2013.

3. O sistema de selección é o concurso.
4. O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1.a) do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado por RD-lexislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET), o contrato de duración determinada para obra ou servizo determinado, e a súa duración máxima será o 31/12/2018. Estará condicionado a capacidade de financiamento que teña o concello en función das efectivas achegas das persoas usuarias do servizo. A non obtención do financiamento suficiente para cubrir o servizo será causa de rescisión automática, de acordo co que indican os artigos 51.1 e 52.e) do TRLET. O modelo de contrato para os supostos nos que se teña que cubrir substitucións con dereito a reserva do posto de traballo será o contrato de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo.
5. A xornada de traballo e horario será, para os supostos de empregarse a modalidade contractual de interinidade, o que ten a persoa substituída e, para o resto das contratacións, establecerase en función das necesidades do servizo e da demanda que exista do servizo, de luns a domingo, cos descansos regulamentarios, en quendas de mañá, tarde e noite.
6. O traballador terá dereito ó disfrute dunhas vacacións anuais retribuídas de duración non inferior a 30 días naturais por ano completo. Polo tanto, para o traballador que non preste servizos todo o ano, as vacacións terán unha duración proporcional ó tempo de servizos prestados.
7. O salario bruto mensual, a xornada completa, será de 961,57 € mensuais (prorrata da paga extraordinaria incluída). A partir de aí calcularanse as retribucións segundo a xornada e duración de cada contrato.
8. Neste servizo municipal está establecido o réxime de traballo a turnos.

SEGUNDA.- Condicións e requisitos dos aspirantes.

As persoas aspirantes a tomar parte no concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo RD-lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, así como extranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa
- c) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou certificacións, de conformidade co establecido na Resolución do 3 de novembro de 2015 da Secretaría de Estado de servizos sociais e igualdade (BOE nº 274, do 16/11/2015):
 - Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais establecido no RD 1379/2008, do 1 de agosto.

Concello de Castrelo de Miño

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería regulado no RD 546/1995, do 7 de abril, ou títulos equivalentes que establece o RD 777/1998, do 30 de abril.
 - Título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia regulado no RD 1593/2011, do 4 de novembro.
 - Título equivalente de técnico de atención sociosanitaria regulado no RD 496/2003, do 2 de maio
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- f) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- g) Estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.

Todos estes requisitos deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes.

TERCEIRA.- Criterios de selección, puntuación e xustificación.

1. Os méritos a valorar, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

A. Experiencia profesional en postos relacionados coas tarefas de axuda no fogar: ata un máximo de 6 puntos.

- a) Nunha vivenda comunitaria: 0,20 puntos por mes traballado.
- b) Nun fogar residencial ou afín: 0,15 puntos por mes traballado.
- c) Nun centro de día, en servizos de axuda no fogar ou semellante: 0,10 puntos por mes traballado.
- d) Como autónomo: 0,05 puntos por mes traballado.

Informe de vida laboral (sempre) e contrato de traballo ou certificado de empresa en modelo oficial (un dos dous obrigatorios para a súa valoración), onde se especifique o tempo traballado, a categoría profesional e as funcións desenvolvidas no posto.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B. Por haber asistido a cursos/seminarios/xornadas de formación relacionados co traballo a desenvolver convocados por institucións públicas ou privadas con colaboración de organismos da Administración Pública e debidamente homologados: ata un máximo de 3 puntos:

- cursos ata 20 horas: 0,15 puntos/curso
- cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos/curso

Concello de Castrelo de Miño

- cursos de 51 a 75 horas: 0,35 puntos/curso
- cursos de 76 a 100 horas: 0,50 puntos
- cursos de máis de 100 horas: 0,75 puntos/curso

Certificado de asistencia.

Non será obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non xustifica a preceptiva homologación.

Será necesaria documentación acreditativa do contido do curso cando este non se deduza da propia denominación do curso.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que o compoñen estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Non se puntuará aqueles cursos que teñan unha antigüidade superior ós 10 anos.

Non se computarán as accións formativas nas que non conste o número de horas de duración.

Non se puntuarán as accións formativas que sexan meramente repetitivas doutras anteriores de igual ou similar denominación. Nestes casos valorarase a de maior carga lectiva.

Aquelas accións formativas nas que non se observe unha relación clara co posto deberán acompañarse do seu contido ou programa, para posibilitar á comisión de avaliación a súa puntuación.

C. Cofecemento da lingua galega: ata un máximo de 1 punto.

- Certificación de aptitude do Celga 1: 0,25 puntos
- Certificación de aptitude do Celga 2: 0,50 puntos
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,75 puntos
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 1 punto

Só se valorará o nivel máis alto acadado.

D. Carné de conducir clase B: 0,50 puntos

2. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia. Ademáis, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou achegados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de solicitudes.
3. En caso de empate na puntuación, resolverase en favor do aspirante que obtivese maior puntuación no apartado A do punto anterior; de persistir o empate, o que obtivese maior puntuación no apartado B, de seguir persistindo, o que obtivese maior puntuación no apartado C, se segue persistindo, o que obtivese maior puntuación no apartado D, e de seguir persistindo resolverase mediante sorteo.

CUARTA.- Forma e prazo da presentación de solicitudes.

Concello de Castrelo de Miño

1. As solicitudes para participar no presente concurso presentaranse, conforme ó modelo que figura como anexo I das presentes bases, no prazo de SEIS (6) días NATURAIS no rexistro xeral do concello ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación (co envío da correspondente solicitude na que conste o selo ou rexistro de entrada) vía fax ó concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello 988.493100).
2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, achegándose a seguinte documentación:
 - a) Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
 - b) Copia compulsada do carné de manipulador de alimentos.
 - c) Copia compulsada da titulación esixida.
 - d) Declaración responsable de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (anexo II).
 - e) Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
 - f) Relación dos méritos alegados.
 - g) Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Os méritos non xustificados documentalmente non serán obxecto de valoración.
3. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

QUINTA.- Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde dictará resolución, no prazo máximo de dez días hábiles, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do concello (www.castrelo.gal). Nesta lista indicarase nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, no seu caso.
2. As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos e excluídos, disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do concello, para subsanar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación

Concello de Castrelo de Miño

de admitidos e excluídos. As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito. Esta última resolución conterá a composición da comisión avaliadora, así como o lugar, data e hora de reunión da mesma.

3. Se non existen persoas candidatas excluídas, o alcalde elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.
4. Contra a resolución a que se refire o punto 1, así como aquelas outras que resolvan a subsanación de defectos ou omisión de inclusión a que se refire o punto 2 poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

SEXTA.- Comisión de avaliación e selección.

1. Ós efectos de avaliar os méritos acreditados, reunirse unha comisión, que estará integrada por un Presidente, un Secretario (con voz e sen voto) e dous vogais.
2. Unha vez valorados os méritos alegados polas persoas aspirantes, a comisión formará unha lista coa orde de clasificación de tódalas persoas aspirantes segundo a puntuación final obtida, e farase pública no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do concello (www.castrelo.gal).
3. De acordo coa relación, elevarese ó alcalde, ademáis da acta da sesión, a proposta de bolsa de emprego das persoas aspirantes por orde de puntuación.
4. Para efectuar esta proposta, a comisión avaliadora poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.
5. As contratacións laborais farase de conformidade coa orde de puntuación obtida.

SÉTIMA.- Presentación de documentación complementaria

Se o concello considera que o certificado médico achegado coa solicitude non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo, a persoa aspirante proposta deberá de pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concelo, correndo por conta da persoa aspirante os gastos derivados da revisión. Se o informe da mutua fose desfavorable, a persoa aspirante non será nomeada para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións.

Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte na lista, sendo tamén aplicable o indicado no parágrafo anterior.

OITAVA.- Nomeamento e formalización do contrato

1. Presentada a documentación polas persoas interesadas, e sendo a mesma conforme, o alcalde procederá ó nomeamento das persoas aspirantes seleccionadas, e procederá á formalización do contrato laboral correspondente.
2. Establécese un período de proba, conforme ó artigo 14 do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores. Transcorrido este período, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.
3. Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, que

Concello de Castrelo de Miño

terá que realizarse no prazo máximo dun mes contado desde o día seguinte ó da notificación do nomeamento, a persoa aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase.

4. Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da súa inclusión na bolsa de emprego.
5. Por necesidades do servizo, o Concello de Castrelo de Miño poderá incrementar ou reducir ó número de horas á semana dos postos de traballo ofertados, así como poñer fin ós contratos antes da data tope de remate dos mesmos (31 de decembro do 2017). Neste suposto, as persoas aspirantes contratadas que obtiveran a maior puntuación no proceso de selección terán preferencia no mantemento do maior número de horas á semana e na duración máxima do contrato.

NOVENA.- Funcionamento da bolsa de traballo

1. A orde de chamamento das persoas aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio. As persoas integrantes da bolsa que sexan contratadas para a cobertura dunha interinidade volverán a ocupar a posición que lles correspondese nela unha vez finalizada a súa contratación, sendo chamadas para posteriores contratacións por orde puntuación.
2. Os chamamentos faranse vía telefónica, do seguinte xeito:
 - Chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas.
 - Chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas do seguinte día hábil

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 dun número de teléfono deberá especificar a orde de preferencia.

A aceptación da oferta efectúrase por vía telefónica, antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ó do chamamento. Transcurrido o devantido prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

En caso de urxente necesidade, as dúas chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día entre as 9:00 e as 14:00 horas, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase á seguinte persoa aspirante.

No expediente administrativo deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflectirá a data, hora/s das chamadas telefónicas e a resposta que se recibiu.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os integrantes da bolsa estarán obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra, quedarán ilocalizados, o que dará lugar á exclusión da bolsa.

3. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou segundo o disposto anteriormente non se presentasen ou renunciasesen a esta sen xustificación suficiente, pasarán ó último posto da lista. A

Concello de Castrelo de Miño

mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo. Enténdese que a renuncia está xustificada nos seguintes supostos, nos que se producirá a suspensión dos posteriores chamamentos mantendo o seu posto na lista:

- Estar traballando no momento de ser chamado, debendo de achegar copia do contrato de traballo
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente ou baixa maternal, debendo achegar documentación acreditativa desa situación
- Calquera outra causa, de entidade suficiente, que se considere oportuna a criterio do xefe de persoal

Nestes casos será necesario achegar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles desde que se produce o chamamento telefónico. A non remisión da documentación xustificativa suporá a cualificación de rexeitamento inxustificado e pasar ó final da lista.

A suspensión dos chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade alegando o fin da causa que motivou a suspensión. A tal efecto a persoa interesada deberá presentar solicitude de reposición dirixida ó alcalde.

4. Son causas de exclusión dun integrante da bolsa de traballo:
 - Renuncia expresa a formar parte da bolsa
 - Non presentación dentro do prazo fixado da aceptación do posto de traballo sen causa xustificada
 - Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado dando lugar a súa ilocalización
 - Renuncia a continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez que foi contratado
 - Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente
 - O rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións
 - A non presentación no seu posto de traballo sen causa xustificada

DECIMA.- ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS.

Cada mes de novembro do ano natural abrírase un prazo de actualización de méritos para as integrantes da bolsa. Á finalización de cada actualización efectuarase unha nova xeración de listas.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINAIS

1. Para o non previsto nestas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril; Lei 5/1997, do 22 de xullo; RD-lexislativo 2/2015, do 23 de outubro e demais normas que sexan de aplicación.
2. Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base cuarta, os

Concello de Castrelo de Miño

sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos exclusivamente a través do taboleiro de anuncios do concello.

3. Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da comisión de avalicación, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.
4. Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición perante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I: Modelo de instancia

D./Dona....., con
DNI domicilio
en....., e
teléfono nº, EXPOÑO:

1. Que tiven coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Castrelo de Miño para a creación dunha bolsa de emprego para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, prazos de auxiliares para o servizo de vivenda comunitaria do concello.
2. Que reúno os requisitos previstos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.
3. Que achego coa presente instancia a seguinte documentación:
 - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos extranxeiros
 - Copia compulsada do carné de manipulador de alimentos
 - Copia da titulación esixida
 - Declaración responsable de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade



Concello de Castrelo de Miño

previstas na lexislación vixente (anexo II).

- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes función.
- Relación dos méritos alegados
- Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados

Por todo o exposto, SOLICITO que se teña por presentada a presente instancia xunto cos documentos que a acompañan e sexa admitido no concurso convocado.

Castrelo de Miño,de.....de.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. alcalde do Concello de Castrelo de Miño (Ourense)

ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., con
DNI e domicilio
en.....

declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de creación dunha bolsa de emprego para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, prazas de coidadores para o servizo de vivenda comunitaria do concello, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade, en Castrelo de Miño,.....de.....de.....

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. alcalde do Concello de Castrelo de Miño (Ourense)

