

DECRETO

En uso das facultades que me confire o artigo 21.1.g) da Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local.

Visto o disposto no artigo 19.2 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2020, sobre a contratación de persoal temporal.

RESOLVO:

Aproba-las bases para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais como auxiliares para o servizo de axuda no fogar , que se transcriben de seguido:

“BASES ESPECÍFICAS PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL COMO AUXILIARES PARA O SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR UN PERIODO DE CATROS ANOS.

1. - OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratación laborais temporais nos postos de traballo de auxiliar para o servizo de axuda no fogar.

2. - DURACIÓN DOS CONTRATOS.

Segundo se establece en cada contrato de conformidade coas necesidades do Concello de Xunqueira de Ambía, sendo as función dos/das traballadoras as recollidas na ordenanza municipal reguladora do servizo en cada momento.

3. SISTEMA DE PROVISION.

Concurso.

4.- XORNADA LABORAL.

Será de 40 horas semanais de luns a domingo cos descansos establecidos por lei de ser o contrato a xornada completa ou a parte proporcional que se establece en cada caso.

5. - RETRIBUCIÓN.

As retribucións serán fixadas segundo o convenio aplicable.

6. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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 extranxeiro con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 18 anos de idade.
- c) Posuír permiso de condución e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo concello.
- d) 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, Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria en institucións, ou título de Formación Profesional Regrada (Ciclo Medio) de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou calquera outra titulación homologada por institucións pública, que se recoñezan para a prestación deste servizo.
- 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.

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.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais e irán acompañadas de fotocopia do DNI, do permiso de condución e da documentación acreditativa dos méritos alegados.

As solicitudes presentaranse no Rexistro xeral de entrada de documentos do Concello de Xunqueira de Ambía; Praza San Rosendo nº 1, durante o prazo de 8 días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP, en horario de 9 a 14 horas de luns a venres.

Poderán presentarse as solicitudes na forma que recolle o artigo, 16.4 da Lei 39/2015 de un 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, nestes casos os concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico durante o prazo de presentación de instancias ao seguinte correo: concello.xunqueiradeambia@eidolocal.es

No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación a través da oficina de correos farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos según o artigo 31 do Real Decreto 1829/1999 do 3 de decembro polo que se regulan a prestación dos servizos postais.

8.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

A comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario e tres vogais nomeados por Resolución da Alcaldía.

9.- DOCUMENTACIÓN.

A cada solicitude o candidato xuntará a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
 - b) Declaración de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaración de non estar separado mediante expediente disciplinario algún do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
 - c) Fotocopia compulsada da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
 - d) Relación de méritos que alega e a documentación xustificativa e compulsada de cada un deles (acreditaranse por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que polo tribunal se considere que non estiveran suficientemente acreditados), agás aqueles que o concello poida comprobar no seu arquivo.
 - e) Vida laboral actualizada.
 - f) Carné de conducir.
 - g) Acreditar medio de transporte.
- Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos e excluídos ó procedemento (no que respecta a requisitos obrigatorios para acceder á praza), que se fixará no taboleiro de anuncios do concello

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Sistema de selección: concurso de meritos.

1.- Experiencia laboral (máximo 40 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: 0,80 puntos, ata un máximo de 30 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar para institucións privadas: 0,40 puntos, ata un máximo de 10 puntos.

Os Servizos prestados en empresas privadas ou públicas, mediante presentación do modelo oficial da **vida laboral** aos que **deberán acompañar**, inescusablemente, os **contratos de traballo** debidamente rexistrados no INEM.

Para xuntar un mes traballado e preciso aportar 40 horas de traballo semanal.

2.- Coñecemento do medio (máximo 2 punto).

Acreditarase por contrato de traballo na zona ou no concello.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello. En caso de empate na puntuación obtida, confeccionarase a presente lista da bolsa de emprego por riguroso orden de entrada das solicitudes no rexistro do concello.

Será seleccionado/a aquel que obteña maior puntuación. As solicitudes que non superen os 0 puntos, quedarán automaticamente fóra da valoración.

No suposto de que o/a seleccionado/a non presente a documentación requirida ou ben renuncie ao posto obtido, a proposta de contratación efectuarase ó seguinte da lista de puntuación obtida; pasando o candidato/a a final da citada lista..

11.- FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO.

Unha vez transcurrido o prazo de presentación de solicitudes, reunirse a comisión seleccionadora, que tras efectuar a selección dos aspirantes, elevará proposta ao Alcalde. Este ditará Resolución aprobando a bolsa de traballo incluíndo nela aos aspirantes propostos, entrando en vigor inmediatamente.

12.- 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 mediante correo electrónico e telefonicamente. Neste suposto, o empregado público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta; realizando tres chamadas telefónicas o candidato, cun intervalo de media hora entre cada chamada telefónica.

No caso de rexeitamento ao posto ofertado o aspirante deberá manifestalo por escrito presentado no Rexistro de Entrada. Neste suposto pasará ó último lugar da bolsa de emprego, agás que concorra algunha das seguintes circunstancias e sempre que se xustifique documentalmente:

- Se atopen traballando nese momento ou estean en situación de activo.
- Por parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Que acrediten situación de baixa médica.
- Por enfermidade moi grave de cónxuxe ou familiar até o 2º grao de consanguinidade, acreditada por certificado ou informe médico e libro de familia.

13.- SITUACIÓN NA BOLSA DE TRABALLO.

1. As persoas integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou segundo o disposto na base 11, non se presentasen ou renunciasesen a esta sen xustificación suficiente, pasaran ao final da lista, independentemente da puntuación obtida, a mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

14.- CONTRATACIÓNS.

Poderán realizarse contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT, baixa por maternidade, vacacións, etc, e sexa imprescindible 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.

15.- EXTINCIÓN DA BOLSA DE TRABALLO.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase unha vez transcorridos catro anos a contar dende a data de aprobación das presentes bases por Resolución da Alcaldía. Poderá prorrogarse por causas debidamente xustificadas e motivadas.

16.- PUBLICIDADE.

No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e do lugar no que poderán obterse as bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios do Concello publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección así como na páxina web do concello

17.- RÉXIME XURÍDICO APLICABLE.

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, será de aplicación 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.”

ANEXO I

INSTANCIA

1.- DATOS PERSOAIS:

APELIDOS E NOME:
D.N.I n°
ENDEREZO:
TELEFONO:
MUNICIPIO:

2.- EXPOSICIÓN DE FEITOS E MOTIVOS (Explique os feitos nos que se fundamenta a súa petición)

--

3.-PETICIÓN

--

Xunqueira de Ambia, de 2020
O solicitante

Asdo:

Sr.ALCALDE DO CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBIA

ANEXO II
DECLARACION XURADA

Don/ Dona, _____
con D.N.I n° _____ con domicilio
en, _____, Xunqueira de Ambia, OURENSE).

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que cumpro os requisitos necesarios para contratar coa administración pública e que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na legislación vixente, e que non teño 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

Xunqueira de Ambia , _____ de _____ de 2020

Sr.ALCALDE DO CONCELLO DE XUNQUEIRA DE AMBIA

Ordénao, mándao e asíno o Sr. Alcalde-presidente, D. José Luis Gavilanes Losada, en Xunqueira de Ambía a 13 de outubro de 2020

O Alcalde-Presidente,

Diante miña,
A Secretaria-Interventora,

Asdo: José Luis Gavilanes Losada

Asdo: Montserrat Casas Cabido.