

BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSOAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

1 Obxecto:

Crear, mediante proceso selectivo, unha lista de contratación laboral temporal de **AUXILIARES DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**. Esta bolsa de traballo terá efectos ata que se realice unha nova selección e terá unha duración máxima de 2 anos.

2 Modalidade e duración dos contratos:

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de duración determinada na súa modalidade máis axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, interinidade (para cubrir provisionalmente as vacantes ou ausencias que se poidan producir como baixas, vacacións, ...) ou eventual por circunstancias da produción.

A duración dos contratos non poderá superar o tempo establecido nos decretos de contratación. O contrato será pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

3 Requisitos mínimos:

* Os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) e demais normativa directamente aplicable.

* Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla a Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 89 do 13/04/2007).

* Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto.

* Título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/2003, do 02 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008 do 1 de agosto.

* Posuír o carné de conducir clase B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo, xa que o mesmo, se leva a cabo nos domicilios dos usuarios/as dentro das diferentes parroquias pertencentes o concello. (Art. 56.3 EBEP).

4 Presentación de solicitudes:

As solicitudes para a participación no presente proceso selectivo presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo ou en calquera das formas prevista no artigo 38.4º da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, no prazo de **5 días hábiles** desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria, polo menos, **nun xornal de difusión comarcal sen prexuízo da súa publicación** no taboleiro de anuncios do Concello, así como na páxina web deste (www.concelloderianxo.es).

No suposto de presentarse a instancia fóra do rexistro xeral do Concello, sexa nalgún rexistro autorizado da Xunta de Galicia ou nalgunha oficina de correos, será necesario que o xustificante do rexistro sexa adiantado por fax ao núm. 981.866.628 ou 981.843.629, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta. De recibirse ditos avisos esperarase un máximo de cinco días naturais para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a lista de admitidos e excluídos.

Xunto á instancia achegárase:

- Fotocopia cotexada do documento identificador: DNI, pasaporte ou permiso de condución, ou no seu lugar acreditación de extravío ou subtracción do DNI. Caso de estranxeiros, pasaporte que acredite a súa nacionalidade de existir tratado que o permita, ou NIE de ser nacionais de estados membros da UE así como os seus cónxuxes non separados e descendentes menores de 21 anos e dependentes, ou no resto dos casos, permiso de residencia; todos eles vixentes.
- Copia cotexada do título esixido nesta convocatoria ou do xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Copia cotexada do carné de conducir clase B.
- Xustificantes cotexados dos méritos alegados na base 5.2.
- No caso de que resulte procedente a exención do segundo exercicio previsto na oposición, achegárase copia cotexada do título do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, no prazo de 10 días hábiles, mediante resolución aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos. A dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web (www.concelloderianxo.es), relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso- administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso- Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no Taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5 Sistema de selección:

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 10 puntos)

O apartado de oposición constará de dous exercicios:

1. Exercicio de galego

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán.

Estes exercicios valoraranse como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto en ámbalas dúas probas, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

Estarán exentos de realizar este exercicio as/os aspirantes que acrediten, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas e dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

2. Exercicio de coñecementos relacionados co posto (puntuación máxima 10 puntos)

Este exercicio terá carácter eliminatorio, e, para superala, será necesario obter cando menos a metade da puntuación máxima prevista neste.

A proba consistirá na realización dun cuestionario de 25 preguntas tipo test de coñecementos sobre o término municipal, do posto de traballo a cubrir e sobre as accións, actuacións e actividades deste, segundo o establecido a continuación:

Tema 1.- Coñecemento do término municipal

Tema 2.- Definición e obxectivos do Servizo de Axuda no Fogar

Tema 3.- Contidos do Servizo de Axuda no Fogar: tipos de atención e atencións de carácter complementario

Tema 4.- A profesionalidade e a confidencialidade na prestación do Servizo

Tema 5.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria

Tema 6.- Nutrición, alimentación e manipulación de alimentos

Tema 7.- Prevención de riscos laborais básicos

5.2 Concurso (Puntuación máxima: 7 puntos):

Nesta fase só se avaliará a aquelas persoas que superen a fase de oposición.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e a puntuación obtida nela non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A puntuación máxima non poderá superar o 40 % da puntuación total.

5.2.1.- Experiencia:

- En postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver na administración pública: 0,25 puntos/mes
- En postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver noutras empresas ou entidades: 0,10 puntos/mes

Puntuación máxima de 2 puntos neste apartado.

5.2.2.- Cursos de formación relacionados coas funcións a desenvolver (este apartado acreditarase mediante fotocopia compulsada dos títulos ou diplomas estendidos ou certificacións expedidas polo Organismo ou centro correspondente coa expresión do curso ou xornada realizada e número de horas):

- De 20 a 60 horas: 0,25 puntos
- De 61 a 100 horas: 0,50 puntos
- Máis de 100 horas: 1 punto

Puntuación máxima de 2 puntos neste apartado.

5.2.3.- Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):

- Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
- Celga 4 ou superior ou equivalente: 0,50 puntos

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007) para o acceso e a valoración de méritos na función pública terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga 1, Celga 3, Celga 4 respectivamente.

5.2.4.- Situación socioeconómica

A situación socioeconómica puntuarase con arranxo o seguinte baremo que será recollido nunha declaración responsable que deberán asinar as persoas candidatas, o día da realización da entrevista:

SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA E FAMILIAR (puntuación máxima 1,5 puntos)

- 1) Número de membros da unidade familiar:
 - ata 2 membros: 0 puntos
 - ata 3 membros: 0,10 puntos
 - ata 4 membros: 0,25 puntos
 - mais de 4 membros: 0,50 puntos
 - monoparental con 1 fillo: 0,25 puntos
 - monoparental con mais dun fillo: 0,50 puntos
- 2) Nivel de protección por desemprego:
 - perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,25 puntos
 - non perceptor/a de prestacións: 0,50 puntos
- 3) Antigüidade como demandante de emprego:
 - de 6 a 12 meses: 0,25 puntos
 - mais de 12 meses: 0,50 puntos
- 4) Por ter recoñecida discapacidade igual ou superior ó 33% (que lle permita a realización dos traballos inherentes ó posto): 0,25 puntos.
- 5) Pola súa pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: 0,25 puntos.

5.2.5.- Entrevista persoal

A entrevista estará dirixida a valorar aptitudes, actitudes, habilidades, valores, coñecementos, habilidades comunicativas en galego etc., do aspirante en relación co posto de traballo a cubrir; a puntuación máxima que se pode acadar na entrevista non superará o punto.

6 Selección dos candidatos:

O Tribunal formado como prescribido no artigo 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, efectuará a selección conforme se describe no punto quinto destas bases.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocadora, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente, en todo caso, o/a presidente/a e o/a secretario/a ou quen legalmente os/as substitúa.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 30/1992 do 26 de novembro como na demais normativa de aplicación.

Rematado o proceso de selección o Tribunal relacionará os aspirantes en orde de maior a menor puntuación e propondrá a lista obtida ao Sr. Alcalde para a realización das oportunas contratacións.

Unha vez se proceda á contratación dos aspirantes, requiriráselles para que previamente acheguen a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases para acceder ao posto de traballo, presentarán declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidade en relación ás tarefas a

realizar e realizarán o preceptivo curso de prevención de riscos laborais, perdendo os seus dereitos se así non o fixeran.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo ata a finalización do que reste do programa de contratación, de ser o caso, situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc. utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada suposto.

De producirse empates, estes resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación na fase de oposición
- b) Maior puntuación no concurso
- c) No caso de persistir o empate resolverase mediante sorteo público

7 Chamamentos ás persoas aspirantes:

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a 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, sen prexuízo da entrega da comunicación escrita no momento da súa incorporación.

8 Situación nas listas:

Os integrantes da lista resultante que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a ela, perderán os seus dereitos quedando excluídos da dita lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo realizada pola persoa contratada. Rematada a contratación, a/o interesada/o pasará a ocupar o mesmo posto no que estivera na lista.

9 Interpretación das bases:

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso de selección en todo o non previsto nestas bases.

Rianxo, 14 de marzo de 2013

O alcalde

Adolfo Muíños Sánchez