

**BASES PARA A SELECCIÓN DUN TRABALLADOR/A PARA O POSTO DE AUXILIAR DE
AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL E CREACIÓN DE BOLSA DE
TRABALLO PARA O ANO 2017**

1. OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal dun/dunha traballador/a, coa categoría de auxiliar de axuda no fogar para os servizos sociais municipais. Entre os candidatos admitidos e non seleccionados farase unha bolsa de traballo ordenada pola puntuación obtida para a cobertura das vacantes que se produzan nos postos de traballo da mesma categoría profesional durante o exercicio 2017 por causa dalgunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT
- baixa por maternidade máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas.
- vacacións, permisos ou descansos da titular.
- vacante de praza por renuncia voluntaria do posto dalgún/ha traballador/a de axuda no fogar ou por non superación do período de proba respecto das novas contratacións realizadas.
- outras causas semellantes xustificadas.

De acordo co establecido no artigo 11.2 da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Toén (BOP núm. 207 do 09.09.2013 e modificación publicada no BOP núm. 119 do 27.05.2014) as auxiliares de axuda no fogar, son os/as profesionais que realizan tarefas de carácter persoal e doméstico, en contacto directo coas persoas usuarias do servizo, a súa familia e o seu contorno. Realizarán as seguintes funcións:

- Executar os servizos de aseo persoal, limpeza de fogar etc,... deseñados no Proxecto de intervención.
- Orientación en actividades da vida cotiá, favorecendo una normalización no funcionamento do fogar.
- Facer ao usuario/a protagonista do seu proceso de vida e non substituílo/a naquelas funcións que poida desenvolver por si mesmo.
- Apoiar ás persoas para crear hábitos de limpeza na casa, aseo persoal, control das menciñas, etc,...
- Actuar de enlace entre as persoas usuarias e os/as técnicos/as do servizo.

Os/as traballadores/as terán os obrigas que establece o artigo 7.bis da ordenanza reguladora do servizo.

2. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante concurso de méritos.

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en



CONCELLO DE TOÉN

virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter cumprido a idade máxima de xubilación.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión do título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de Atención Socio sanitaria a Persoas no Domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

g) Posuír o permiso de conducir clase B en vigor.

4. DURACIÓN.

A contratación farase polo prazo de 12 meses, a xornada completa baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo determinado. Ao abeiro do establecido no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores establécese un período de proba de 1 mes.

No caso das contratacións que se realicen ao longo do ano entre os candidatos que conformen a bolsa de traballo, aplicarase a modalidade contractual laboral temporal que se adecúe a situación que se pretende cubrir –contrato por obra ou servizo determinado para a cobertura de vacante por renuncia ou vacacións ou contrato de interinidade para a cobertura de baixas temporais-.

5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no prazo dos **seis días hábiles** seguintes ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e da Sede Electrónica Municipal, no Rexistro Xeral do Concello de Toén (Rúa Vilar núm. 65, 32930, Toén) en horario de 8h.30 a 14h.30 horas, de luns a venres, ou no rexistro electrónico da Sede Electrónica do Concello de Toén <http://concellodetoen.sedelectronica.es> .

Concello de Toén

Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de que se presente a documentación no rexistro doutra administración pública ou en Correos, **os/as concursantes deberán comunicalo mediante fax (nº 988- 261272) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.** Se o sexto día é festivo ou sábado, o prazo finaliza o seguinte hábil. As solicitudes axustaranse ó modelo normalizado que se porá á disposición dos interesados a través da Sede electrónica municipal.

No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación que se achegue nas distintas fases do procedemento ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido no artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

Calquera que sexa o medio de presentación da documentación o prazo remata ás 14h.30 do sexto día hábil seguinte ó da publicación do anuncio de convocatoria no BOP.

6. DOCUMENTACIÓN

A cada solicitude o/a candidato/a 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/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño do posto de traballo, así como que reúne as condicións físicas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario algún do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a 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 Fotocopia compulsada do permiso de conducir.
- e 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).

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.

O tribunal valorará a documentación presentada por cada un dos/as candidatos/as. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos. En ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas. Igualmente, se o Concello ten no seu poder documentación relativa á titulación ou formación de determinados candidatos que a presentaron en procesos selectivos anteriores, de conformidade co previsto no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non terán obriga de presentala, facéndoo constar na súa solicitude de participación.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

A selección por concurso de méritos farase de conformidade cos seguintes criterios e valoración dos mesmos:

- I. Experiencia profesional (5,00 puntos máximo):**

Concello de Toén



1. Por servizos remunerados prestados nalgunha administración local relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,15 puntos/mes.
Acreditarase mediante presentación da seguinte documentación:
 - a) Vida laboral.
 - b) Copia compulsada de contrato de traballo ou do certificado de empresa no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, categoría e a xornada.
2. Por servizos remunerados prestados noutras Administracións Públicas, relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,10 puntos/mes.
Acreditarase mediante presentación da seguinte documentación:
 - a) Vida laboral.
 - b) Copia compulsada de contrato de traballo ou de certificado de empresa no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, categoría e a xornada.
3. Por servizos remunerados prestados para empresas privadas, relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 1,5 puntos.
Acreditarase mediante presentación da seguinte documentación:
 - a) Vida laboral.
 - b) Copia compulsada de contrato de traballo ou de certificado de empresa no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, categoría e a xornada.

No presente apartado non se puntuarán os servizos prestados por conta propia, nin os prestados como empregado/a de fogar para particulares.

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

II. Formación especializada no SAF (2,50 puntos máximo):

Pola participación en cursos, organizados por organismos públicos, tendo este último caso que estar os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar, valorados do seguinte modo:

- a. Cursos de ata 40 horas: 0,50 puntos/curso.
- b. Cursos de 41 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.
- c. Cursos de 101 a 250 horas: 1,00 puntos/curso.
- d. Cursos de 251 a 500 h: 1,50 puntos/curso.
- e. Cursos de máis de 500 h: 2,00 puntos/curso.

III. Outra formación relacionada con posto de traballo (1 punto máximo):

Pola participación en cursos, organizados por organismos públicos, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias do posto ofertado, valorados do seguinte modo:

- a. Cursos de ata 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- b. Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos/curso.
- c. Cursos de 251 a 400 horas: 0,75 puntos/curso.
- d. Cursos de máis de 400 h: 1,00 puntos/curso.

Non se puntuará nos apartados II e III a formación alegada como necesaria para poder participar no presente procedemento de selección. No caso de ter presentada mais dunha titulación que dea dereito a participar no proceso tomarase como requisito aquela de mais horas, valorándose o resto dentro da formación especializada. A formación acreditada a maiores puntuarase segundo o recollido neste apartado.

Non será obxecto de valoración a asistencia a xornadas formativas ou cursos cunha duración inferior a 10 horas lectivas.

Admítense tamén os cursos onde apareza a referencia de Acordos Nacionais de Formación Continua, por estar financiados polo FSE.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

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

Para a acreditación destes méritos terá que achegarse a documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, do certificado ou de copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

IV. Coñecemento da lingua galega (0,75 puntos máximo):

Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- a. Certificación de aptitude do Celga 1: 0,15 puntos.
- b. Certificación de aptitude do Celga 2: 0,25 puntos.
- c. Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do Celga 3: 0,50 puntos.
- d. Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do Celga 4: 0,75 puntos.

V. Por coñecemento do Termo Municipal de Toén (1 punto):

Valórase o empadramento no Concello de Toén cunha antigüidade mínima de un ano.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida na experiencia profesional, formación especializada e outra formación. Se aínda así continúa o empate, entón procederase á realización dun sorteo público para determinar a orde de puntuación.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, dous vogais e un secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, os que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ó Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso non cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, publicarase a lista de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e da Sede Electrónica Municipal, concedéndose un prazo de dous (2) días hábiles para a presentación de reclamacións ou corrección de erros (non para achegar novos méritos non alegados até entón).

O alcalde resolverá as reclamacións que se presenten, e elevará –no seu caso- a definitiva a lista de admitidos/as e excluídos/as. O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica Municipal –apartado emprego público- no enderezo <http://concellodetoen.sedelectronica.es>

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado segundo o establecido no artigo anterior.

10. BOLSA DE TRABALLO.

10.1. Procedemento de chamamento.

O chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase por estrita orde de clasificación definitiva.

As persoas candidatas relacionadas na Bolsa manteranse sempre no mesmo posto e coa mesma puntuación ata a próxima actualización de méritos, agás o establecido no apartado 10.2. e 10.3 das presente Bases.

O chamamento realizarase vía telefónica. A comunicación efectuarase segundo as seguintes fórmulas:

1º. Chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas

2º. Chamada telefónica entre a 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 no proceso o número de teléfono; no caso de consignar mais dun número de teléfono deberá especificar un orden de preferencia.

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito 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 ao seguinte aspirante.

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

Para a correcta localización dos candidatos, os integrantes da bolsa están obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra quedarán ilocalizados o que daría lugar a exclusión da bolsa.

Obtida a conformidade do interesado a quen corresponda o posto, procederase a súa contratación laboral deixando constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se produzan na correspondente lista.

As persoas integrantes da bolsa que fosen contratadas para a cobertura de posibles interinidades, volverán ocupar a posición que lles correspondese nela unha vez finalizada a súa contratación, sendo chamados para posteriores contratacións, por orde de puntuación.

No caso de que algún integrante da bolsa se atopase desenvolvendo un contrato de interinidade para a cobertura dun traballador desta bolsa, poderá ser informado das posibles melloras de contrato que xurdan nese período e elixir a que estimen oportuna.

10.2. Renuncia e suspensión de chamamentos.

No caso de que o interesado renunciase ao contrato ou chamamento ou non atendese ao chamamento, pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas nos que se producirá a suspensión dos posteriores chamamentos mantendo o seu posto na lista e que son:

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

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 do documento que acredite a xustificación de devanditas causas, suporá a cualificación de rexeitamento inxustificable e pasar ao 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 á Alcaldía.

10.3. Exclusión.

Serán causas de exclusión dun integrante da lista:

- Renuncia expresa a formar parte da lista.
- Non presentación dentro do prazo fixado a 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.

11. RETRIBUCIÓN.

O salario base mensual máis o rateo das pagas extras do/a traballador/a será de 1.050,75 €

12. CONTRATACIÓN.

O/a candidato/ha seleccionado/a será contratado en virtude de Decreto da Alcaldía, sendo obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da Sede electrónica municipal. As contratacións que se realicen sobre a bolsa de traballo realizaranse por Decreto da Alcaldía e publicaranse na Sede Electrónica Municipal.

RECURSOS.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1



de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Toén, 25 de novembro de 2016

O Alcalde

Amancio A. Cid Pérez

Documento asinado electronicamente na marxe