

**BASES XERAIS PARA A SELECCIÓN DE
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR PARA
CONSTITUIR UNHA BOLSA DE EMPREGO**



BASES XERAIS PARA A SELECCIÓN DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR QUE FORMEN PARTE DUNHA LISTA DE RESERVA LABORAL DO CONCELLO DE VILASANTR

Obxecto:

O obxecto da presente convocatoria é a creación dunha bolsa de emprego municipal para a cobertura, con carácter temporal, de postos de traballo de auxiliares do servizo de axuda no fogar do concello de Vilasantar, nos que a súa cobertura se considere necesaria nos casos de vacacións, baixas laborais, permisos, licenzas,...do cadro de persoal do servizo, e vacantes con base na demanda do servizo da dispoñibilidade orzamentaria e de achegas finalistas.

1. Funcións e tarefas obxecto dos aspirantes.

As prazas son de auxiliar de axuda no fogar para a atención de persoas maiores con déficits de autonomía ou dependentes, persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores en que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo, e aquelas unidades de convivencia que tras unha valoración técnica corresponda como recurso idóneo de atención.

As tarefas a desenvolver polas auxiliares serán as de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, doméstico e atencións psicosociais e educativas a desenvolver nos domicilios asignados.

A xornada laboral será a estipulada polas condicións do servizo, preferentemente a xornada completa de luns a domingo.

1. Requisitos xerais e específicos dos aspirantes.

Para participar no proceso de selección, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do determinado no artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado pola Lei 7/2007 de 12 de abril, respecto do acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a que se aspira.
- d) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Requisitos específicos:

- a) Ter carné de conducir e dispoñibilidade de desprazamento.
- b) Estar en posesión do Certificado de Profesionalidade ou FP de grao medio ou superior de atención sociosanitaria a persoas dependentes no domicilio ou institucións ou similar. Ou estar en disposición de obtelo certificado de profesionalidade no ano en curso.



3. Duración do contrato.

A duración do contrato será temporal ou provisional dende a data de sinatura do contrato e segundo se especifique no mesmo.

4. Tipo de contrato:

Contrato de interinidade polo prazo antes mencionado. Establécese un período de proba de 15 días .

De realizarse un contrato as retribucións brutas serán similares ás da categoría contempladas no anexo de persoal do orzamento en vigor.

6. Criterios para a selección de candidatos.

Para a selección dos/das candidatos terase en conta o currículo que contará un máximo de **10 puntos**, un suposto práctico que contará un total de 5 puntos e unha entrevista persoal que versará sobre o curriculum de 5 puntos.

A- Currículo- Puntúa ata un máximo de **10 puntos**, valoraranse os cursos, experiencia en postos similares:

Imprescindible.

a). Cursos relacionados co posto a desempeñar; especialmente os relacionados cos coidados a persoas maiores ou persoas con discapacidade: Ata un máximo de 4 puntos.

-De mais de 50 a razón de 0,25 puntos por cada curso ata un máximo de 0,5punto.

-De mais de 50 e menos de 200 a razón de 0,25 puntos por cada curso ata un máximo de 0,5 punto.

-De mais de 200 a razón de 0,5 puntos por cada curso ata un máximo de 1 punto.

-Certificado de profesionalidade 1 punto.

-Título oficial de auxiliar de clínica, axuda a domicilio ou similar acorde coa praza: 1punto.

Se nalgún curso de mais horas se pasa na puntuación que lle corresponde pasa a contabilizarse ao de menos horas.

Os cursos xustificaranse mediante a presentación da fotocopia compulsada dos certificados, documentos ou títulos acreditativos .

b). Cursos de lingua galega ou validados pola Xunta de Galicia:

❖ Iniciación: 0,5

❖ Perfeccionamento: 1

❖ Ou os correspondentes CELGAS

De ter os dous só se valorará o curso realizado coa puntuación máis alta. 1 puntos.

c). Experiencia en postos similares: Ata un máximo de 5 puntos.

-Por cada mes traballado como auxiliar de axuda no fogar contratada na Admón. Local 0,25 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.



-Por cada mes traballado como auxiliar de axuda no fogar contratada por empresas privadas 0,25 puntos por mes traballado ata un máximo de 1 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañada de certificados de empresa ou expedidos pola administración ou pola empresa, ou dos contratos de traballo cun documento aclaratorio no caso de que non especifique o seu obxecto con claridade, e as súas prórrogas.

B- Suposto práctico. Puntúa ata un máximo de 5 puntos

Proporase un suposto práctico sobre as tarefas e definición do Servizo de Axuda no Fogar municipal e do Sistema de Autonomía e Atención á Dependencia.

C- Entrevista persoal: Ata un máximo de 5 puntos.

Unha entrevista que versará sobre a experiencia laboral e curriculum dos candidatos/as.

7. Sistema de publicidade da convocatoria.

Esta convocatoria será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e nos lugares públicos acostumados, e na páxina web do Concello.

Os actos posteriores ao procedemento serán publicados no taboleiro de anuncios do concello.

8. Solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio.

As solicitudes presentaranse no Rexistro do Concello de Vilasantar, en horario de 9.00 a 15.00 horas en días laborables, na sede electrónica ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

A relación de admitidos e excluídos aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios da Casa consistorial e na páxina Web do concello, o terceiro día hábil seguinte a aquel no que termine o prazo de presentación de instancias.



Os aspirantes deberán presentar unha solicitude na que consten os seguintes datos:

a) Datos e circunstancias persoais:

- Apelidos e nome
- Domicilio
- Teléfono
- DNI

b) Datos académicos:

- Diploma ou certificación de cursos: denominación e duración.

c) Experiencia profesional: data de inicio e remate do contrato.

Documentación que se acompañará:

- Copia do DNI
- Outros xustificantes do currículo: carné de conducir e declaración de dispoñibilidade de desprazamento e de ter experiencia no coidado de persoas maiores e/ou con discapacidade.

Todos os documentos que se presenten deberán ser orixinais ou fotocopias compulsadas. Os méritos alegados non xustificados documentalmente non serán tidos en conta.

No caso de que todas as persoas resulten admitidas publicarase directamente a lista definitiva.

As persoas excluídas disporán dun prazo de 3 días, a partir do seguinte ao da publicación da listaxe, para reclamar contra a exclusión e corrixir as deficiencias sinaladas. De non presentarse reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva. No caso de presentarse, procederase á resolución das reclamacións presentadas no prazo máximo de 3 días naturais.

Unha vez resoltas, o alcalde aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e sinalará o lugar, a data e a hora para o comezo da valoración dos méritos.

Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello.

9- Selección

A Comisión de selección, para a elaboración desta lista, así como para o seu control e correcta utilización, estará composta, de conformidade co artigo 60 da lei 7/2007 de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, polo Presidente, secretario e tres vocais designados pola Alcaldía.

11- Formalización do contrato

Será competencia do Sr. alcalde-presidente a formalización no seu caso do contrato laboral cos/coas aspirantes seleccionados, os/as cales deberán incorporarse ao seu posto cando sexan requiridos para isto, de acordo co procedemento establecido no acordo da XGL do 6/10/2010.

O contrato axuntarase a algunha das modalidades previstas na lexislación laboral determinada no procedemento de contratación e nel recolleranse as funcións a desenrolar polo traballador, as retribucións que lle corresponden e prazo máximo de duración.

12-Normas de aplicación.



As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados un recurso de reposición, no prazo dun mes, ante a Alcaldía, con carácter previo ao contencioso-administrativo, no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña, a partir do día seguinte ao da súa publicación (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública, e o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

En canto á xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Vilasantar, de abril de 2019.



Fernando Pérez Fernández