



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE O PÁRAMO

1) OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa de emprego para postos de auxiliar de axuda no fogar, mediante a contratación laboral temporal, coa finalidade de substitución naqueles casos en que sexa necesario e/ou urxente a cobertura destes postos pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

- Situación de incapacidade temporal do titular do posto.
- Vacacións, licenzas e permisos do titular do posto.
- Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo.
- Xubilación polo período que medie entre a xubilación e a cobertura de dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.
- Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación para atención do servizo.

➤ AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal no Concello de O Páramo, sendo o seu cometido as labores propias dunha auxiliar de axuda no fogar. O Servizo de axuda no fogar préstase nos domicilios dos usuarios distribuídos por todo o territorio municipal, polo que será imprescindible que o persoal conte con medios propios para desprazarse.

2) MODALIDADE DO CONTRATO

A modalidade, a xornada e a duración dos contratos será a fixada en función da necesidade para a que se efectúe a contratación .

3) FUNCÍONS

As funcións das/os auxiliares de axuda no fogar serán as recollidas na ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de o Páramo vixente.

A xornada será completa ou parcial, incluíndo sábados, domingos e festivos .

4) PUBLICIDADE

A presente convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de o Páramo, no Boletín oficial da provincia de Lugo e na páxina web do concello.

5) REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

- a. Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b. Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c. Ter cumpridos dezaoito anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e. Estar en posesión do carné de conducir tipo B e dispoñibilidade de vehículo para o desenvolvemento do seu traballo.

6) FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os aspirantes terán que presentar no Rexistro do Concello de O Páramo a Instancia de Solicitud (Anexo I destas bases), dirixido o Sr. Alcalde acompañada de D.N.I. e documentación precisa para xustificación de requisitos e a valoración de méritos.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro do Concello ata as 14.30 horas no prazo de quince días naturais contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio no BOP de Lugo . Tamén poderán presentarse nas formas previstas na Lei 30/1992 de 26 de novembro. No caso de presentalo fóra do Concello, o/a aspirante deberá dirixir por fax (982539156) unha copia da instancia con anterioridade ao remate do prazo, ós efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

A solicitude deberá ir acompañada por :

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia
- Informe de vida laboral actualizado, contratos de traballo ou certificados de empresa.

7) PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

7.1 FASE CONCURSO MÉRITOS

A puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

7.1.1.- Experiencia Profesional:

Puntuación *máxima* neste apartado igual a 5 puntos

_ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Pública ou en empresas dependentes da Administración Pública, en postos de traballo similares e directamente relacionados:



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

- 0,50 puntos/mes completo ata un máximo de 3,5 puntos.

_ Por cada mes completo de servizos prestados en Empresas Privadas, en postos de traballo similares e directamente relacionados:

- 0,25 puntos/mes completo ata un máximo de 1,5 puntos.

7.1.2.- Formación Específica, cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades dependentes dela ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non será puntuados.

Puntuación *máxima* neste apartado igual a *4 puntos*.

- Menos de 15 horas: 0 puntos.
- De 15 a 39 horas: 0,10 puntos.
- De 40 a 79 horas: 0,20 puntos.
- De 80 a 159 horas: 0,40 puntos.
- Máis de 160 horas: 0,75 puntos.

7.1.3.- Coñecemento dá Lingua Galega:

Puntuación *máxima* neste apartado igual a *1 punto*.

- a) Celga 1: 0,25 puntos.
- b) Celga 2: 0,50 puntos.
- c) Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,75 puntos.
- d) Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 1,00 puntos.

7.2 EXAME TIPO TEST

A puntuación máxima alcanzable será de 5 puntos.

O tribunal realizará unha proba tipo test e nela serán valorados os criterios de dispoñibilidade, cercanía, interese polo posto, capacidades para o posto, coñecemento do Concello de O Páramo, valoración do traballo realizado nos anos anteriores e calquera outro criterio que a comisión considere de interese.

O resultado final do proceso será a suma de todos os méritos anteriores e a puntuación da proba tipo test, de producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos méritos anteriores (Do 7.1.1 ao 7.1.3).
- 2) Solicitante de maior idade.

8) MODO DE ACREDITACIÓN DOS MÉRITOS

A) Documentación acreditativa dos méritos.

- Copia compulsada do carné B.
- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e copia de contratos de traballo nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas da praza/posto/función.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

- Copia compulsada dos cursos específicos.
- Copia compulsada do Celga.
- Fotocopia compulsada da titulación académica, que como mínimo debe ser o Certificado de estudos primarios, para poder participar neste procedemento.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderán subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

9) TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección, acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por cinco membros:

- PRESIDENTE
- SECRETARIO
- 3 VOGAIS

Por cada membro do tribunal nomearase un suplente, podendo actuar indistintamente titulares ou suplentes.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por Decreto do Alcalde-Presidente, debendo posuír, en calquer caso, titulación ou especialización iguais ou superiores as esixidas para o acceso a función convocada.

Todos eles deberán estar adscritos a un posto de traballo que requira igual ou maior nivel de titulación esixido para o posto de traballo.

O Tribunal poderá dispoñer á incorporación aos seus traballos de asesores, naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores.

10) RELACIÓN DE APROBADOS

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello. A relación de persoas que formarán parte da bolsa de emprego estarán ordenadas de maior a menor puntuación .

Os/as candidatas que forman parte da bolsa, cando sexan chamados/as para un posto de traballo temporal, disporán do prazo de 2 días naturais para presentar no Rexistro xeral de entrada do Concello para presentar a seguinte documentación :

- Un certificado ou informe médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes.
- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin de atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.
- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidas na lexislación sobre a materia .

11) FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

- a) Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de emprego, ordenadas segundo a puntuación obtida, para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente ao persoal titular do servizo de axuda no fogar. Esta Bolsa de emprego terá unha vixencia máxima ata o 31 de decembro do 2017.
- b) Atendendo ás necesidades do servizo, a Traballadora Social emitirá un informe/proposta confirmada polo Alcalde-Presidente do concello, acudindo á relación de candidatos que integran a bolsa de emprego para cubrir as vacantes que surxan.
- c) Os integrantes da bolsa de emprego están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.
- d) Os aspirantes aos que se oferten traballos temporais deberán manifestar a súa opción, incluso verbalmente, no prazo de 1 día natural dende a comunicación. Para iso chamaraselle telefónicamente aos números que achegaron xunto á instancia. A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia das mesmas, con indicación de data, hora e sistema de contacto. Se un familiar ou persoa distinta ao aspirante fose o que contestase á oferta formulada telefonicamente, entenderase que será a responsable de comunicala ao seleccionado.
- e) Se o interesado non manifesta a súa conformidade coa oferta de traballo no prazo de 1 día natural, entenderase que renuncia a mesma, e se lle postergará ao último posto da bolsa de emprego, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:
 - Periodo de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o periodo no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.
 - Encontrarse prestando servizos noutra entidade, sexa administración pública ou empresa privada, para o cal deberá achegar xustificante no prazo de 2 días naturais a contar dende a a comunicación da oferta. Durante o periodo de duración de dito contrato, o aspirante renuncia a calquera oferta que puidera xurdir desde o Concello de o Páramo, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.
 - Encontrarse en situación de enfermidade que impida o desempeño do posto de traballo, debendo xustificarse mediante informe médico ou parte de baixa, no prazo de 2 días naturais. Así mesmo o interesado deberá achegar no prazo de 2 días naturais o xustificante de alta médica. Durante o periodo de enfermidade ou baixa o aspirante renuncia a calquera oferta que puidera xurdir dende o concello de o Páramo, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.
 - Poderan estudarse outros casos de forza maior debidamente acreditados, non previstos nos apartados anteriores.
- f) Obtida a conformidade do interesado a quen corresponda o posto, a Alcaldía procederá á súa contratación, deixándose constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se produciran na correspondente lista.
- g) Se de acordo coa orde establecida na bolsa, o seleccionado non reúne os requisitos esixidos polo tipo de contrato a subscribir, chamarase ao seguinte da lista que cumpra con ditos requisitos.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

- h) Os aspirantes seleccionados manteranse na mesma orde durante o proceso de vixencia desta bolsa, de xeito, que ao finalizar cada unha das correspondentes contratacións seguirá no mesmo orde de chamada para novos contratos. Esta orde manterase ata completar o período de 6 meses contratados, en cómputo de xornada completa, a través desta bolsa, sexa de xeito continuo ou ininterrompido, pasando neste caso, a ocupar o último posto. Cando sexan chamados achegarán, segundo as normas de funcionamento da bolsa, os documentos orixinais acreditativos segundo as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.
- i) Cando un aspirante figure contratado para substituír a un titular con reserva de posto de traballo e cumprido o obxecto do contrato, se produza nova causa de substitución do mesmo titular sen interrupción no tempo, poderase contratar interinamente á mesma persoa da bolsa para o novo obxecto, sen recorrer ao sistema establecido nas presentes bases.
- j) No caso de renunciar tres veces consecutivas sen causa xustificada será excluído definitivamente da bolsa.
- k) As persoas integrantes desta bolsa están obrigadas a manter e gardar o deber da confidencialidade e segredo profesional. No caso de entender por parte desta Administración que se incumpre este deber, será motivo de exclusión definitiva desta bolsa.
- l) Calquera persoa integrante da bolsa poderá consultar a lista en todo momento, se ben os cambios na mesma non se notificarán persoalmente. Igualmente se terá acceso en todo momento aos datos achegados polo propio solicitante, se ben non aos de outros aspirantes.
- m) Todas as persoas integrantes da bolsa deben de coñecer e se comprometen a aceptar a ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar deste concello publicado no BOP Nº 89 de 19 de abril de 2014.
- n) Causas de exclusión da bolsa: Por vontade propia do solicitante, mediante solicitude presentada no rexistro xeral deste concello; Por non ter presentado en tempo e forma a documentación necesaria establecida na base décima; Por non cumprir os requisitos de capacidade ou estar incurso en causa de incompatibilidade determinadas e aplicables ao persoal ao servizo das administracións públicas; Pola falsidade da documentación presentada xunto coa solicitude de participación nesta bolsa ; Por despido disciplinario; No suposto de que a Traballadora social deste concello imita un informe por servizos prestados non axeitados dalgún traballador desta bolsa.

12) IMPUGNACIÓN

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas poderán ser impugnados polos interesados da forma legalmente prevista na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, O Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 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, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado prevista no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, será de aplicación o Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

O Páramo, a 12 de maio de 2016
O Alcalde,

Asdo.: Gumerindo Rodríguez Liz

A secretaria

Asdo.: Begoña García Carrasco

DILIXENCIA: Para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 12 de maio de 2016.



CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

POSTO O QUE OPTA:

AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	
DATA DE NACEMENTO	D.N.I.	NACIONALIDADE	
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN :			
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

- Fotocopia compulsada do DNI
- Fotocopia compulsada dos méritos
- Vida laboral actualizada, contratos de traballo ou certificados de empresa

SOLICITA:

Ser admitido na convocatoria para a constitución dunha bolsa de emprego de auxiliar de axuda no fogar e declaro que son certos tódolos datos consignados nesta solicitude e que coñezo e reuno as condicións esixidas nesta convocatoria, que non padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta e que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin se atopa inhabilitado das funcións públicas por sentenza firme.

En O Páramo, a de de 2016.
Sinatura,

Aviso legal: Estes datos só serán utilizados para os fins expresamente previstos e polo persoal debidamente autorizado, de conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO