

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MOECHE

Aprobación da convocatoria e bases para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais como auxiliares de axuda no fogar (SAF)

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS COMO AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (SAF)

PRIMEIRA: OBXECTO: As presentes bases teñen por obxecto a elaboración dunha lista ou bolsa de traballo que servirá de base para a contratación laboral temporal ou nomeamentos interinos de persoal para o servizo de axuda no fogar no concello de Moeche, para os casos de substitucións do persoal que está a prestar o servizo por vacacións, permisos, ILT, ou vacantes en devandito servizo.

SEGUNDA: TRABALLOS A REALIZAR: Os asignados ao posto de traballo.

TERCEIRA: TIPO DE CONTRATO: Os contratos a subscribir, dependendo de cada caso, poderán ser: a) De interinidade: por vacante na praza, para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de vacacións, permisos, ILT, baixa por maternidade, etc. b) Por acumulación de tarefas.

CUARTA: DURACIÓN DOS CONTRATOS: Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do concello de Moeche.

QUINTA: REQUISITOS: Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

1. Ser español, nacional dun Estado membro da Unión Europea, cónxuxe dun español ou dun nacional dun Estado membro da Unión Europea non separado de dereito, ou estranxeiro con residencia legal en España.
2. Ter cumpridos os 16 anos de idade.
3. Posuír permiso de condución e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo concello.
4. 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 contar na súa solicitude.
5. Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. 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.
7. Conforme o Decreto 99/2012, a partires do 1 de xaneiro de 2016 será requisito indispensable estar en posesión do certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda a domicilio ou do certificado de profesionalidade de atención socio sanitaria a persoas dependentes no domicilio ou atención socio sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (R.D. 1379/2008), de 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional Servizos Socioculturais e á comunidade ou título de Formación Profesional Regrada (Ciclo Medio) Técnico en Atención a Persoas en situación de dependencia.

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.

SEXTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do concello de Moeche ou na forma determinada polo artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Jurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común durante o prazo de quince días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais e irán acompañadas dos seguintes documentos:

1. Fotocopia compulsada do DNI
2. Fotocopia compulsada do Permiso de conducir e declaración xurada de dispoñibilidade de vehículo.
3. Certificado de profesionalidade ou titulación ou documentación equivalente que acredite a titulación.
4. Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES: Finalizado o prazo de presentación de instancias por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do concello. Concederáse un prazo de tres días hábiles para reclamacións, si as houbera e/ou para emenda dos defectos de documentación, ben entendido que non se considerará deficiencia ou erro a falla de presentación de documentación xustificativa do currículo ou méritos alegados nin se aceptará documentación algunha para completar dito currículo. Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución estimándoas ou desestimándoas, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do concello. En dita Resolución se indicará a composición da Comisión Cualificadora.

OITAVA: COMISION CUALIFICADORA A Comisión Cualificadora constará dun/ha presidente/a, tres vogais funcionarios/as ou persoal laboral fixo de administración local e un/ha secretario/a, e haberá de cumprir os requisitos sinalados no art.60 do Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e demais normativa aplicable. Os tribunais poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as probas selectivas correspondentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades. Os membros da comisión cualificadora terán o dereito de percibir as contías correspondentes, de conformidade co disposto no R.D. 462/2002 e lexislación complementaria.

NOVENA: SELECCIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES: A selección das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso, segundo o seguinte detalle:

A) Formación:

1. Por cada curso impartido por unha institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar de 100 horas ou máis horas de duración: 1 punto.
2. Por cada curso impartido por unha institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar de 50 horas ou máis horas de duración: 0,50 puntos.
3. Por cada curso impartido por unha institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar de 20 horas ou máis horas de duración: 0,25 puntos.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión só será valorado unha vez.

B) Experiencia laboral:

1. Por cada mes completo de servizos prestados en administración local mediante relación laboral, fixa ou temporal ou funcional, de carreira ou interina, como auxiliar de axuda no fogar: 0,10 puntos.
2. Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas como auxiliar de axuda no fogar: 0,05 puntos.

C) Coñecemento de lingua galega:

1. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 2 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 punto.
2. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 3 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 2 puntos.
3. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 3 puntos.

Os cursos xustificaranse mediante fotocopia compulsada dos certificados, diplomas, documentos ou títulos acreditativos; a experiencia profesional mediante un informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado dos contratos de traballo correspondente, ou certificado da empresa correspondente. Se os documentos acreditativos ofrecen dúbidas, non se terán en conta os méritos que se pretendan acreditar. Non se valorarán aqueles cursos nos que non estea debidamente acreditada a súa duración.

DECIMA: FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO: Unha vez concluída a fase de selección das persoas aspirantes, a Comisión seleccionadora confeccionará unha lista pola orde resultante da puntuación obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. A devandita lista exporase no taboleiro de edictos do concello. Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais de acordo coas seguintes normas:

1.- Chamamentos ós 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 telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta.

2.- Situación na Bolsa de Traballo. As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que e cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o contrato para o que son chamados finaliza, retornarán ao mesmo posto do grupo. As persoas integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou segundo ou disposto na base 9.1. non se presentasen ou renunciasesen a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos quedando excluídos, da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

3.- Nomeamentos e cesamentos. Poderán realizarse contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de IT, baixa por maternidade, vacacións, permisos, etc, e sexa imprescindible o nomeamento interino 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 comparecerá o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, a Alcaldesa 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 con establecido na lexislación vixente

UNDÉCIMA: PLUBLICIDADE. No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo. No taboleiro de anuncios os resultados do proceso de selección.

DUODÉCIMA: COMISIÓN CUALIFICADORA. A Comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario e tres vogais nomeados por Resolución de alcaldía de conformidade con artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público. Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada. A Comisión seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

DECIMO TERCEIRA: As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, á Comisión cualificadora e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado e serán aprobadas pola Sra. Alcaldesa.

ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA BOLSA DE EMPREGO PARA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

D./D^a maior de idade, con DNI..... e con domicilio a efectos de notificacións na rúa ou lugar de , concello..... e número de teléfono , enderezo de correo electrónico.....

EXPÓN Que estando convocadas probas selectivas para a constitución dunha Bolsa de Emprego na categoría de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR do Concello de Moeche

DECLARO BAIXA A MIÑA RESPONSABILIDADE

1. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na selección.
2. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
3. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución judicial.
4. Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a vixente lexislación.
5. Que dispoño de vehículo para realizar o traballo.

SOLICITA:Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido ó efecto, ser admitido para tomar parte no proceso selectivo para o acceso á Bolsa de emprego de referencia. Á presente solicitude acompáñase: fotocopia do DNI., pasaporte ou documento equivalente, e os documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionales e académicos requeridos.

Moeche,dede 201..

Asdo.:

Moeche, 29 de xuño de 2016

A Alcaldesa

Asdo. Beatriz Bascoy Maceiras

2016/5512