

## **BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN RÉXIME DE INTERINIDADE A TEMPO COMPLETO DE DUAS/DOUS AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (PLAN CONCERTADO).**

### **1.- Obxecto:**

Contratación laboral temporal a tempo completo de duas/dous auxiliares do servizo de Axuda no fogar, ó amparo do previsto no artigo 177 do Real decreto legislativo 781/86, do 18 de decembro, e artigo 103 en relación co 91 da Lei 7/85, de Bases do réxime local, así como artigo 15.1 c) do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, RD 2104/1984, de 21 de novembro e artigo 248 da Lei 5/97 de administración local de Galicia, así coma na Lei 7/2007, do 12 de abril do estatuto básico do empregado público.

**Tipo de contrato:** laboral, temporal a tempo completo en réxime de interinidade (Art 15.1 c Estatuto dos Traballadores).

**Sistema selectivo:** Concurso-oposición.

**Tempo de contrato:** Ata que se reincorporen as traballadoras en situación de IT que se pretendes substituír con esta contratación.

**Retribucións:** Segundo anexo I.

**Período de proba:** Establécese un período de proba de dous (2) meses, dacordo co establecido no art. 14 do Estatuto dos Traballadores.

**Titulación:** Formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, ou certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a personas no domicilio ou equivalente, regulado no RD 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

**1. Funcións:** O/a aspirante seleccionado/a terá como función cubrir o posto de traballo de Auxiliar do servizo de Axuda no fogar.

**2. Requisitos dos/das aspirantes:** Para tomar parte na selección será preciso cumpri-los requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

- a) Ser español/a. Os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea poderán acceder en idénticas condicións sempre que acrediten xunto coa súa instancia na que solicitan tomar parte no proceso selectivo que, segundo o dereito comunitario, é de aplicación a libre circulación de traballadores neste sector.
- b) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- c) Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa Administración Pública.
- d) Ter cumpridos 16 anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme .
- f) Posuír carnet de conducir B1 e dipoñibilidade de vehículo.

**3. Sistema de selección:** A selección realizarase polo sistema de concurso-oposición conforme as presentes bases.

**4. Prazo de presentación de solicitudes e documentación:** As solicitudes poderán presentarse no rexistro en instancia que se facilitará polo concello, **ata as 13'30 horas do sétimo día natural trala publicación do último anuncio correspondente**, dada a urxencia xustificada do procedemento. 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, ó 988493100 unha copia da instancia con anterioridade ó remate do prazo, ós efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as. A convocatoria publicarase no taboleiro de edictos do concello en un dos diarios de circulación provincial de maior difusión. A documentación a presentar polos/as aspirantes será a seguinte:

- Copia compulsada do DNI.
- Declaración xurada de cumprir os requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Respecto dos méritos relativos á experiencia, acreditaranse mediante certificados de empresa, de servizos prestados, contratos e/ou vida laboral actualizada ou calquer outro documento que posúa eficacia xurídica, legalmente formalizado e emitido, onde queden reflectidos expresa e claramente os servizos realizados. A vida laboral deberase xustificar cos documentos indicados neste punto.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das tarefas propias da praza (en concreto lesións de corazón, pulmón ou intestinais, trastornos psicolóxicos, incapacidades do aparato locomotor, enfermidades infecciosas, etc.).
- Copia compulsada do permiso de conducción de turismo ou moto.
- Declaración xurada da dispoñibilidade de vehículo.

Os/as aspirantes quedan vinculados/as ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de instancias.

Rematado o prazo de presentación de instancias o alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco días, declarando aprobada a lista de admitidos ou excluídos, concedéndose, a partir do día seguinte un **prazo de tres días hábiles para a emenda** de defectos que motivaran a súa exclusión ou omisión da relación dos admitidos ou excluídos.

En todo caso, esta resolución será exposta no taboleiro de anuncios do concello así coma na páxina web do concello ([www.concellodecarballedo.es](http://www.concellodecarballedo.es)) así coma nos outros lugares que se indiquen na mesma resolución.

### **5.- Tribunal cualificador:**

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, tres 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 Empleado Público. A súa composición axustarase os principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase a paridade entre homes e mulleres.

Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o acceso a dita praza e non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente

O tribunal que terá como función a avaliación do proceso selectivo e propor á Alcaldía o/a aspirante máis idóneo para a súa selección, estará integrado polas seguintes persoas:

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empleado 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.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó alcalde, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas nos artigos 28 e 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso non cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A Presidencia ou o tribunal poderá dispor a incorporación ós seus traballos dun asesor especialista, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias das probas así o aconsellen, limitándose o mencionado asesor a prestar a súa colaboración na súa especialidade técnica.

O tribunal resolverá, por maioría dos votos dos membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdiran para a aplicación das normas contidas nestas bases, e está facultado para resolver as cuestións que puideran suscitarse, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde do proceso.

As resolucións do tribunal vincularán á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ós arts. 102 e ss da Lei 30/1992.

### **6.-Procedemento de selección:**

O procedemento estará composto por dúas fases, oposición en primeiro lugar e concurso.  
A puntuación máxima a obter no proceso será de **30 puntos**.

#### **FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 18 puntos.**

A/o aspirante deberá superar un test de preguntas relacionadas co posto a desenvolver, segundo as condicións que determine o tribunal.

#### **FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 12 puntos.**

##### **1. Experiencia profesional. Puntuación máxima 9 puntos.**

- **0.3 por cada mes traballado como laboral ou funcionario/a, ao servizo de calquer Administración Pública, ata un máximo de 5 puntos.** Equiparanse a meses traballados os períodos en que as traballadoras ou traballadores se acolleran á suspensión do contrato por maternidade ou paternidade, risco no embarazo ou una lactación, incapacidade temporal derivada de embarazo ou a excedenzas por coidado de fillos/as ou familiares. Os períodos de tempo traballados a tempo parcial ou en réxime de redución de xornada computaranse polo tempo efectivamente traballado.

- **0.2 por cada mes traballado, e ata un máximo de 4 puntos, na empresa privada, ou en réxime de autónomos** aplicándose as equiparacións previstas no párrafo primeiro.

Os citados servizos, tanto na Administración pública como a favor de entidades privadas, referiranse en todo caso ás funcións propias das prazas que se van cubrir.

Os citados méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acreditaranse ben por certificado da Administración pública, na que se faga consta-la alta do traballador na Seguridade Social ou cobertura sanitaria correspondente, ben tanto no caso da Administración pública, coma no caso das entidades privadas a través do correspondente contrato debidamente selado na oficina de emprego correspondente.

##### **4.- Formación Puntuación máxima: 3 puntos:**

4.1. Por cursos directamente relacionados co posto a desenvolver.

- De menos de 50 horas: 0.25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0.50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0.75 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Só puntuarán os cursos que teñan relación co posto e fosen impartidos polas Administracións Públicas, universidades, Servizo Público de Emprego/INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais.

Os cursos cunha antigüidade superior ós 10 anos non puntuarán.

**7.- Criterio de desempate:** No caso de que se produza empate entre dous ou máis aspirantes terase en conta como criterio de desempate, á puntuación obtida na experiencia profesional.

### **8 . Relación de aprobados, presentación de documentos e formalización do contrato:**

Rematado o proceso selectivo o tribunal formulará unha proposta completa do/a aspirante con maior puntuación obtida á Alcaldía ó obxecto de que esta proceda á contratación.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó da praza convocada, resultando nulo de pleno dereito tal pronunciamento.

O tribunal poderá suscitar calqueira tipo de dúbidas e adoptar as disposicións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ó abeiro da lexislación en cada caso aplicable.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o concello precisa dalgún/ha profesional destas características para cubri-lo posto se queda vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).

Entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida nas presentes bases.

Se fose necesario acudir á bolsa, sendo o concello quen decide esta situación, a modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal para os tres primeiros dos supostos descritos será de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo, e para o último dos supostos utilizarase o contrato de servizo determinado, respectándose en todo caso, o establecido no artigo 1 das presentes bases en canto a duración máxima do contrato.

A duración desta bolsa será ata o 31/12/2012.

DILIXENCIA DE SECRETARÍA: As presentes bases foron aprobadas por acordo de Xunta de Goberno Local de data 15 de maio de 2012.

\_\_\_\_\_ co DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio en  
\_\_\_\_\_do termo municipal de Carballedo, Lugo

### **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**

- 1.** Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións.
- 2.** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. (Os de nacionalidade non española, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública).
- 3.** Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade para ser contratado.

En Carballedo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Asdo. \_\_\_\_\_

**DISPOÑIBILIDADE DE VEHÍCULO.**

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ participante no proceso selectivo para dous Auxiliares de Axuda no Fogar, DECLARO SOLEMNEMENTE que posúo vehículo para a realización do Servizo de Axuda no Fogar.

Carballedo, \_\_\_\_ de maio de 2012.

Asdo.- \_\_\_\_\_

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOUS POSTOS PARA AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR A TEMPO COMPLETO EN RÉXIME DE INTERINIDADE. PLAN CONCERTADO.**

**NOME:**.....

**APELIDOS:**.....

**D.N.I.:**.....

**ENDEREZO:** Rúa.....núm.....

**Localidade:**.....

**TELEFONO:**.....

**CORREO ELECTRÓNICO:**.....

Por medio do presente declara que e reúne tódolos requisitos esixidos na convocatoria para cubrir un posto de Auxiliar de Axuda no fogar, a tempo completo, en réxime de interinidade.

Carballedo, a        de                                de 2012

**DOCUMENTACION A PRESENTAR XUNTO A PRESENTE SOLICITUDE:**

- Copia compulsada dos méritos aportados. Experiencia profesional (acreditaranse mediante certificados de empresa, de servizos prestados, contratos e/ou vida laboral actualizada ou calquer outro documento que posúa eficacia xurídica, legalmente formalizado e emitido, onde queden reflectidos expresa e claramente os servizos realizados. A vida laboral deberase xustificar cos documentos indicados neste punto), cursos.
- Copia compulsada do D.N.I.
- Declaración xurada de cumpri-los requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ninguha causa de incompatibilidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- Copia compulsada da titulación esixida.
- Copia compulsada do carnet de conducir B1.
- Declaración xurada de dispoñibilidade de vehículo.