



“BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA PARA A POSTOS DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NON PERMANENTE DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MIÑO.

1ª.- Obxecto da convocatoria:

O obxecto das presentes bases é a regulación do procedemento da elaboración de Listas para a contratación de persoal laboral temporal non permanente do servizo de axuda no fogar do Concello de Miño para cubrir puntualmente as substitucións, nos casos de baixas, vacacións, licencias, permisos ou circunstancias similares, ou para atender necesidades puntuais e transitorias por circunstancias eventuais do servizo municipal.

Declárase expresamente excluído a súa aplicación ós seguintes supostos:

- 1.- selección persoal laboral fixo
- 2.- selección funcionarios interinos

2º.- Requisitos dos Aspirantes:

Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta contratación:

- 1.- Ter cumpridos 16 anos de idade.
- 2.- Ser español ou nacional dun Estado, membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais, celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente. Ademais consonte có disposto no artigo 57 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tamén poderán acceder os estranxeiros con residencia legal en España.
- 3.- Estar en posesión ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias do Certificado de Escolaridade ou equivalente.
- 4.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.
- 5.- Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desenvolvesen no caso de persoal laboral, no que houbera sido inhabilitado ou separado. 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.

6- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

7.- Ter realizado o Curso de Auxiliar de Axuda a Domicilio ou cursos homologados relacionados co posto de traballo dun mínimo de 200 horas de duración (parte teórica e práctica).

Os presentes requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

3º.- Descrición dos traballos a realizar.

O traballo consistirá na realización das actividades reflectidas no plan de traballo que se elaborará no departamento de servizos sociais de cada persoa beneficiaria, e serán os referidos a atencións de carácter persoal, doméstico, atencións de roupa, compra e preparación de alimentos, tarefas de relación do contorno, e/ou outras que se determinen e que sexan necesarias para incorporar ao plan de traballo individualizado da persoa usuaria do servizo, e de conformidade co informe emitido pola traballadora social responsable do servizo ou, no seu defecto, a profesional que interveña no caso.

Os traballos se realizarán en domicilios situados nas diferentes parroquias do municipio, de acordo coa programación de traballo que se lle designe, polo que as persoas seleccionadas terán que contar cos medios necesarios para o desprazamento, pola súa conta, dentro da xornada laboral.

4ª.- Solicitudes:

4.1.- Formación da lista: Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, conforme modelo que consta no Anexo I das presentes bases.



O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles a contar desde o seguinte ao da data de publicación desta convocatoria nun xornal, debendo aportar fotocopia compulsada dos documentos xustificativos e demais requisitos desta Convocatoria.

Os restantes anuncios referidos á presente convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Aqueles méritos alegados e non xustificados documentalmente non serán tidos en conta.

Á instancia deberase acompañar dos seguintes documentos:

- a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.
- b) Orixinal ou fotocopia compulsada do certificado de escolaridade ou equivalente.
- c) Orixinal ou fotocopia compulsada do título acreditativo do Curso de Axuda a Domicilio ou curso homologado.
- d) Orixinal ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no Baremo inserto no Anexo II. Aqueles méritos alegados e non xustificados documentalmente non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.
- e) Xustificante acreditativo do ingreso na Tesourería Municipal da cantidade de 9,00 euros en concepto de dereitos de exame. Dito importe, será devolto unicamente no caso de que o aspirante non sexa admitido ó proceso selectivo por falta dos requisitos esixidos para participar no mesmo.

Non se terán en conta os méritos alegados fora do prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Listas de admisión e inclusión

Rematado o prazo de presentación solicitudes a relación de aspirantes admitidos/as e excluídos/a aprobaráse por Resolución da Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles a efectos de reclamacións ou defectos. De non presentarse éstas, a lista provisional devendrá definitiva.



6ª.- Sistema de Selección.

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso e consistirá na valoración dos méritos conforme ó Anexo II.

7º.- Procedemento de confección das listas.

7.1.- A Comisión Avaliadora constituída ao efecto, formará as listas correspondentes, ordenando aos aspirantes con capacitación para o posto, en función da puntuación obtida de maior a menor segundo o sistema de selección que figura na cláusula sexta; en caso de empate na puntuación total, o empate decidirse por sorteo público.

Confeccionadas as listas, elevarase a proposta ao Sr. Alcalde-Presidente co obxecto de aprobalas por Resolución, e as listaxes coa orde de puntuación se publicarán no Taboleiro de Anuncios do Concello.

7.2.- Actualización da lista. Transcorrido o prazo dun ano contado dende a resolución de aprobación da lista, abrirase un novo prazo para a presentación de novos méritos ou de solicitudes de inclusión na lista. A Resolución actualizando a bolsa de traballo incluírá nela aos novos aspirantes propostos pola Comisión cualificadora na orde que lle corresponda, entrando en vigor inmediatamente.

8º.- Procedemento de contratación

1.-No suposto de baixas, vacacións, licencias, permisos ou circunstancias similares, ou para atender necesidades puntuais e transitorias por circunstancias eventuais do servizo municipal, o Concello de Miño seleccionará pola orde estricta de puntuación ao persoal que figure na respectiva relación, mediante providencia do concelleiro da necesidade da provisión.

2.- Para o chamamento das persoas candidatas poderase empregar calquera medio, e no suposto de que o primeiro método empregado non fora suficiente, realizarase a través de aqueles outros que permitan ter constancia da súa recepción pola persoa interesada no prazo máis breve posible. Quedará igualmente constancia debidamente acreditada por escrito da negativa do/a candidato/a ao chamamento.

3.- A resposta ao citado aviso deberá producirse no prazo máximo de 24 horas dende a súa recepción. Transcorrido este prazo sen producirse resposta ao aviso, renuncia ou non aceptación, consideraranse decaídos no seu dereito, pasando a ocupar ó derradeiro lugar da correspondente relación.



4.- Por Resolución da Alcaldía resolverase a contratación da persoa elexida, segundo o disposto no punto 1 das presentes Bases, con estricto cumprimento da lexislación laboral aplicable, polo período que dure a substitución. Con carácter previo á contratación, as persoas elegidas deberán presentar certificado médico en impreso oficial onde se indique a aptitude para o desenvolvemento do traballo de auxiliar de axuda no fogar así como a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos sinalados na base segunda.

5.- Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

9ª.- Comisión avaliadora:

1.- Estará formada do seguinte xeito:

- Presidente: A Secretaria do Concello
- Presidente suplente: Un funcionario do Concello

- Secretario: Un funcionario do Concello
- Secretario suplente: Un funcionario do Concello

- Vogais:

Primeiro vogal: Un Policía local do Concello

Segundo vogal: Un técnico doutra administración local, provincial ou da Comunidade Autónoma.

Terceiro vogal: Un funcionario do Concello

Cuarto vogal: Un funcionario do Concello

Primeiro vogal suplente: Un Policía do Concello

Segundo vogal suplente: Un técnico doutra administración local, provincial ou da Comunidade Autónoma.

Terceiro vogal suplente: Un funcionario do Concello

Cuarto vogal suplente: Un funcionario do Concello

2.- A Comisión non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso será precisa a do presidente e da secretaria do mesmo. De todas as reunións que faga levantarse acta pola secretaria do mesmo.

3.- As persoas que compoñen a comisión absteranse de intervir debéndoo comunicar a autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 28.2 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas. Os/as aspirantes poderán recusar ao tribunal cualificador cando concorran aquelas circunstancias.



4.- A Comisión resolverá tódalas dúbidas que xurdan na aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5- A Comisión poderá autorizar a que se incorporen ás sesións persoal que asesore con voz e sen voto, cando excepcionalmente se requira para a adecuada cualificación.

10ª.- Duración da lista:

A duración da lista será ata a creación dunha nova derivada dun proceso selectivo para a mesma categoría profesional ou por externalización da prestación do servizo.

11ª.-Dereito supletorio:

No non previsto nestas Bases estarase ó disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente ó disposto no Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro e no Real Decreto Lei 8/1997, de 16 de maio, e demais lexislación concordante en materia laboral.

12ª.- Norma Final:

A presente convocatoria, as súas Bases e tódolos actos administrativos que da mesma se deriven, e das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas participantes, nos casos e na forma dispostos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



ANEXO II: FASE DE CONCURSO

Puntuación total desta fase: 8 puntos

A) Experiencia profesional: (puntuación máxima 3,75 puntos).

- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral ou funcionarial ou en empresa privada como auxiliar de axuda a domicilio: 0,01 puntos.
- En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

B) Formación: (puntuación máxima : 2,5 puntos)

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas:

0,075 por cada 10 horas lectivas

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

C) Coñecemento da lingua galega : (puntuación máxima 1 punto)

- Curso de perfeccionamento de galego(ou equivalente): 1,00 puntos.
- Curso de iniciación ao galego (ou equivalente): 0,50 puntos.

Só se valorará o curso de nivel superior

D) Formación específica en Hixiene e Seguridade no traballo: (puntuación máxima 0,25 puntos)

0,075 por cada 10 horas lectivas

E) Carné de conducir (B.1): 0,50 puntos.

Acreditación de méritos.

Os méritos do apartado A) acreditaranse mediante certificación dos servizos prestados e/ou mediante informe de vida laboral ao que se deberá achegar os contratos de traballo. Asimesmo deberá achegarse certificación acreditativa das funcións do posto desempeñado.

Os méritos dos apartados B), C) e D) mediante copias compulsadas dos correspondentes títulos ou diplomas.

Os méritos do apartado E) mediante copia compulsada do carné de conducir.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Miño, 13 de marzo de 2008