

## BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR INTERINIDADE DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

### 1ª OBXECTO

A finalidade destas bases é establecer o procedemento que regulará a provisión dun posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar través dun proceso selectivo polo sistema de concurso de valoración de méritos.

Dito posto de traballo está consignados no Orzamento Xeral do Concello para 2017 aprobado por acordo do Pleno de data 28/11/17 e prorrogado a esta data para o exercicio de 2020.

### 2ª MODALIDADE DE CONTRATACIÓN E RÉXIME XURÍDICO

O contrato formalizarase na modalidade de temporal por interinidade a tempo completo, cunha xornada semanal de 37,5 horas, prestadas de luns a venres, en horario de mañá e/ou tarde en función ás necesidades do servizo.

A duración máxima do contrato virá determinada polo tempo que dure a reserva do posto de traballo da traballadora substituída sen que en ningún caso poida superar os dous anos de duración.

As funcións propias do posto de traballo serán as que, dentro dos contidos do servizo definidos no art. 6º da *Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar vixente*, sexan axeitadas e se correspondan co acordo de servizo asinado entre a persoa usuaria e o Concello e particularmente aquelas previstas no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e que non entren en contradición coas competencias profesionais establecidas no ciclo formativo que se esixe para optar a estes postos.

As retribucións brutas están fixadas en 13.300,00 €/ano, incluído o prorrateo das pagas extras, máis un complemento mensual por importe de 106,09 € en concepto de complemento de transporte.

A relación contractual rexerese pola lexislación laboral, sendo de aplicación principalmente o RDLex. 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o TR da *Lei do estatuto dos traballadores* e o RDLex 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o TR da *Lei do estatuto básico do emprego público*, sen prexuízo das normas administrativas que sexan de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas e demais normativa estatal e autonómica.

### 3ª REQUISITOS DOS ASPIRANTES

- a) Tela nacionalidade española, sen prexuízo de nacionais doutros Estados observando o disposto no artigo 57 do *Estatuto básico do emprego público*.



- b) Ter capacidade funcional para a realización do traballo. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase cunha certificación expedida polo organismo competente.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado do servizo de ningunha Administración Pública mediante expediente disciplinario, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou situación equivalente nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión do carné de conducir da clase B.
- f) Dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.
- g) Estar en posesión da titulación esixida no artigo 16.4 do Decreto 99/2012 (técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou equivalente, ou certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio).

Os aspirantes deberán cumprir tódolos requisitos esixidos nestas bases na data de remate de presentación de instancias e mantelos ata a data de formalización dos contratos.

#### 4ª PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE CANDIDATOS

As persoas interesadas disporán de sete (7) días naturais dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e nos diarios de maior tirada comarcal, para presentar no rexistro xeral do Concello, ou en calquera das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das AAPP, a seguinte documentación:

- Instancia oficial que acompaña a estas bases (anexo I).
- Copia do DNI
- Copia do carné de conducir
- Declaración xurada de reunir o requisitos d) e f) da base terceira (anexo II)
- Copia da formación requirida para tomar parte no procedemento
- Os méritos alegados para valorar na fase de concurso de méritos. Estes deberán acreditarse mediante documentos orixinais ou copias cotexadas.

Os documentos presentados serán dixitalizados e os orixinais devolveránselle ao interesado no momento da presentación.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde aprobará mediante resolución a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello e notificada aos interesados na súa dirección e e-correo.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará da mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse un recurso de reposición no prazo dun mes, ou



directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación.

#### 5ª TRIBUNAL CUALIFICADOR

A Xunta de Goberno Local do Concello actuará como Tribunal cualificador aos efectos da valoración dos méritos alegados e xustificados polos aspirantes. Este órgano queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

#### 6ª DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O sistema de selección será o de concurso de méritos. Establécese unha puntuación máxima de 12 puntos e 0 puntos de mínima.

Valoraranse os seguintes méritos:

#### A/ VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO: 1 PUNTO

FORMA DE ACREDITACIÓN: Certificación acreditativa da condición de vítima expedida polo Punto de Coordinación das Ordes de Protección, ou organismo público equivalente.

#### B/ MENOR DE 30 ANOS OU MAIOR DE 45 ANOS: 1 PUNTO

FORMA DE ACREDITACIÓN: Copia compulsada do DNI.

#### C/ DISCAPACIDADE SUPERIOR AO 33 %: 1 PUNTO

FORMA DE ACREDITACIÓN: Documento oficial de recoñecemento do grado de discapacidade.

#### D/ FAMILIA MONOPARENTAL CON FILLOS AO SEU CARGO: 1 PUNTO

FORMA DE ACREDITACIÓN: Copia compulsada do Libro de Familia e certificado municipal de convivencia, ou copia compulsada da sentenza aprobatoria do convenio regulador da garda e custodia dos menores.

#### E/ SITUACIÓN ECONÓMICA: (ATA 2 PUNTOS)

- Ingresos netos mensuais per cápita inferiores ao 50 % do IPREM 2,00 puntos
- Ingresos netos mensuais per cápita inferiores ao 75 % do IPREM 1,00 “
- Ingresos netos mensuais per cápita inferiores ao IPREM 0,50 “



**FORMA DE ACREDITACIÓN:** Copia compulsada da última declaración de IRPF da unidade familiar. No suposto de non tela presentada, certificación negativa e de rendementos imputables expedida pola Axencia Tributaria.

**F/ CARGAS FAMILIARES: (ATA 2 PUNTOS)**

- |                                               |              |
|-----------------------------------------------|--------------|
| • Por cada fillo                              | 0,50 puntos. |
| • Por cada fillo con discapacidade recoñecida | 1,00 “       |
| • Por familia numerosa con título expedido    | 2,00 “       |

**FORMA DE ACREDITACIÓN:** Copia compulsada do libro de familia e certificado municipal de convivencia da unidade familiar. No caso de discapacidade ou familia numerosa, copia compulsada dos documentos que o acrediten.

Aos efectos do presente baremo, enténdese por unidade familiar a formada polo titular, cónxuxe ou parella de feito debidamente inscrita no rexistro correspondente e fillos menores de idade, que convivan no mesmo domicilio.

**G/ EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ATA 4 PUNTOS)**

- Por cada mes de traballo realizado en postos de traballo análogos 0,10 puntos.

**FORMA DE ACREDITACIÓN:** A xustificación da experiencia laboral farase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado necesariamente do contrato de traballo. No suposto de traballos realizados en administracións públicas, poderá substituírse o contrato de traballo por un certificado expedido pola persoa con competencia en materia de persoal na que conste de forma fidedigna o tempo traballado, a categoría profesional desempeñada e as funcións exercidas.

**7ª FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

No prazo de dous días seguintes á data da publicación do resultado do proceso de selección, o aspirante proposto deberán presentar no rexistro xeral do Concello a seguinte documentación:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza xudicial.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin eiva física ou mental que lle incapacite para o normal exercicio das funcións propias do posto de traballo.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria





- Non teño sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin estou inhabilitado/a ou incurso/a en causa algunha de incompatibilidade ou incapacidade para o exercicio de funcións públicas por sentenza xudicial.
- Que dispoño de vehículo para as necesidades de desprazamento derivadas do servizo.

E para que así conste, asino a presente en Rodeiro, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

DILIXENCIA.- Esténdoa eu o secretario do Concello para facer constar que as presentes Bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión extraordinaria celebrada o día 11 de xuño de 2020. Dou fe.

O secretario do Concello  
(*sinatura dixital*)

José M<sup>a</sup> Novo Ramos

