



RUTH LÓPEZ MOSQUERA GARCÍA NA SÚA CALIDADE DE SECRETARIA INTERVENTORA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO CO CIF P 2703000F,

CERTIFICA:

Que na sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local do 8 de abril de 2019, entre outros adoptouse o seguinte acordo, que literalmente di:

CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A AREA DE SERCIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA).

Vista a providencia da alcaldía que incoa o expediente para o proceso de selección, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal para a Prestación do Servizo de SAF (Servizo de Axuda no Fogar para Persoas Dependentes e Prestación Básica)

Vista a memoria da Alcaldesa-Presidenta que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, necesidade e prioridade de realizar un proceso selectivo, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal proceso de selección, por concurso-oposición, de persoal laboral temporal para a Prestación do Servizo de SAF (Servizo de Axuda no Fogar para Persoas Dependentes e Prestación Básica)

Considerando que o Concello de Mondoñedo, en sesión plenaria de carácter extraordinario levada a cabo o 13 de maio de 2016 acordou, de xeito unánime, recoñecer como servizo prioritario os Servizos Sociais, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes,

ACORDA:

Primeiro.- Aprobara convocatoria para a selección e bolsa de emprego, mediante o sistema de concurso-oposición de persoal en réxime laboral temporal na seguinte categoría: Auxiliares do Servizo de Axuda no Fogar Municipal.

Segundo.- Aprobar as seguintes bases que rexerán nesta convocatoria, que son:

“BASES QUE REXERÁN CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DO SAF (SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PARA PERSOAS DEPENDENTES E PRESTACIÓN BÁSICA).



PRIMEIRA.—OBXECTO

Realizar a selección mediante concurso-oposición de persoal laboral temporal: constitución dunha bolsa de traballo de AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR coa fin de cubrir de forma temporal, as necesidades puntuais, xa sexan baixas, substitucións, vacacións ou outras necesidades circunstanciais do actual plantel do Servizo de Axuda no Fogar da Delegación de Servizos Sociais do Concello de Mondoñedo, quedando establecida a vixencia da presente bolsa ata o 31 de xullo de 2021, ou no seu caso, que se esgoten os candidatos/as dispoñibles.

A habilitación para dar cobertura aos referidos postos é a que figura na “declaración municipal de sectores/servizos prioritarios e esenciais para o exercicio de 2016” (acordo do Pleno Municipal do 13 de maio de 2016).

Os postos referidos están adscritos ao Concello de Mondoñedo, área de servizos sociais, e as funcións serán as seguintes:

- Atencións domésticas: todas aquelas actividades e tarefas que se realizan de forma continua no fogar relacionadas coa alimentación, limpeza, mantemento da vivenda, etc.*
- Atencións persoais: actividades relativas a facilitar ao apoio social efectivo, tales como compañía, hixiene persoal, acompañamento a xestións e mobilización dentro do fogar.*
- Axuda ás persoas dependentes.*

Os desprazamentos realizaranse no vehículo propio a cada domicilio das persoas usuarias deste Servizo, con resarcimento do quilometraxe realizado.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP), aprobado polo Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do EBEP.

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.*
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.*
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.*
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.*
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de*



- provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.*
- *Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.*
 - *Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.*
 - *Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.*
 - ***Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento da Consellería de Traballo e Benestar, publicado no DOG nº 63 de 30 de marzo de 2012.***
 - ***Resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría Xeral do Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo do 27 de novembro de 2008, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia.***
 - *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común do Sector Público.*
 - *Demais disposicións aplicables.*

TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS E SALARIO.

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de obra/servizo determinado ou o de interinidade, según o caso.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral.

Para os integrantes da bolsa de traballo poderá ser xornada completa ou parcial, incluíndo a xornada laboral de sábados e domingos, atendendo ás necesidades do servizo que motiven a contratación.

Retribucións: 1.071,10 euros brutos ao mes (inclúe o rateo da paga extraordinaria), a xornada completa, ou a súa retribución proporcional no caso de xornadas parciais.

CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ter nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.



c) *Ter cumpridos dezaseis anos.*

d) *Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.*

e) *Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo decalquera 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.*

f) *Non atoparse incurso nas causas de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.*

g) *Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.*

h) *Posuír o certificado do Celga 2, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a calificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.*

Requisitos específicos para o acceso aos empregos de Auxiliar de Axuda no Fogar:

i) *Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 EBEP).*

- *Por outra banda, e ao abeiro do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento da Consellería de Traballo e Benestar, así como ao abeiro da Resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría Xeral do Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo do 27 de novembro de 2008, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, é imprescindible esixir como requisito específico algunha das seguintes titulacións:*

j) *Titulación: Estar en posesión do título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou o título de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real Decreto*



496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Tamén serán validos, o certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou equivalente e o certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, ambos regulados no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e a comunidade, ou calquera outro título ou certificado que se publique, cos mesmos efectos profesionais.

QUINTA.—FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O prazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

3.—As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida ou certificado expedido polo organismo competente: título de formación profesional de técnico en coidados auxiliares de enfermería ou equivalente; ou título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente; ou estar en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, ou estar en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais ou equivalente, ambos regulados no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e a comunidade.
- Fotocopia do certificado Celga 2 ou equivalente.
- Fotocopia do Permiso de Condución, compulsada por ámbalas caras.



- *Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración no concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados 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 poderá subsanarse.*

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- *Rematado o prazo para presentar as instancias a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterà:*

- *a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.*
- *a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.*
- *a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, así como os exercicios da fase de oposición.*

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- *Durante os dous días hábiles seguintes á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a solicitude de subsanación ou reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.*

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

3.- *Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.*

4.- *Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.*

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución.



O tribunal estará integrado polos seguintes membros, e atenderase á paridade entre home e muller:

Presidente: Un empregado público. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue. Con voz e voto.

Vogais: tres empregados públicos. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcadesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992 do 26 de novembro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto.

Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 29 da Lei 30/1992.

OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

*O sistema de selección será de **CONCURSO-OPOSICIÓN***

SÓ SE ADMITIRAN CANDIDATOS/AS AO PROCESO DE SELECCIÓN AS PERSOAS QUE ACREDITEN POSUÍRA A TITULACIÓN ESIXIDA E ESTAR EN POSESIÓN DO PERMISO DE CONDUCIR B E DISPÓR DE VEHÍCULO PARA DESPRAZARSE.

FASE DE CONCURSO

Valoración de Méritos



A tal efecto o Tribunal constituirase para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nestas bases, na Casa do Concello.

A puntuación máxima para a fase de valoración de méritos é de 8 puntos.

A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1º.- Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,06 puntos por cada mes completo de servizo. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,03 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- no caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballadoras con experiencia no Réxime de Fogar, será suficiente con acreditalo mediante o Informe de Vida Laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.



A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional será de 4 puntos.

B) ACCIÓNS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 4 puntos.

Por cada curso, directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia:

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.*
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.*
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.*
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.*
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.*
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.*
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.*

Neste apartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na realización dun exercicio obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación máxima para a fase de oposición é de 12 puntos.

*O exercicio consistirá en contestar por escrito a un exame tipo test de 40 preguntas con varias opcións de resposta onde soamente unha é válida, e cada resposta correcta outorga 0,30 puntos. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total. **Puntuará como máximo 12 puntos.***

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo II das presentes Bases.

A puntuación necesaria para superar a proba será de 6 puntos.



PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 2, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 2, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E ELABORACIÓN DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso (valoración de méritos) e na fase de oposición (exercicio), establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate o desempate realizarase en base á maior puntuación obtida no exercicio de oposición. De persistir o empate, este dirimirase tendo en conta o seguinte: en primeiro lugar, a favor da persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada. De persistir a igualdade, o desempate realizarase con base nas Accións Formativas, Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos.

O Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuación, de maior a menor, no Taboleiro de Anuncios e elevará a dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos/as pola súa orde de prelación aos efectos de formación da bolsa de emprego.

DÉCIMA.- DEFINICIÓN, FINALIDADE E REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO



1. Enténdese por Bolsa de Emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal en relación aos Servizos Sociais Municipais.

2. A selección de persoal e a Bolsa de Emprego teñen como fin dotar ao Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade nos casos considerados na lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos Servizos Públicos.

3. A Bolsa estará formada por unha lista, ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.

4. De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.

5. En ningún caso a mera pertenza á bolsa implicará dereito algún a obter contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización polos motivos que foran se respectará o procedemento de chamamento regulado nestas bases, podendo o Concello cando o considere conveniente, de forma xustificada, para cubrir certos postos vacantes ou contratos temporais convocar ex profeso un proceso selectivo.

6. A bolsa de traballo poderase abrir, por un prazo de 5 días hábiles, no momento no que o servizo municipal correspondente o considere oportuno, por non quedar efectivos na mesma en número suficiente para atender as necesidades que se presenten, admitíndose novas solicitudes e novos méritos aportados polos aspirantes xa incluídos na bolsa.

7. As retribucións a percibir serán as mesmas que as establecidas para as prazas obxecto da presente convocatoria.

8. Cos candidatos formarase unha lista pola orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidato/as e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15.1 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, sempre que correspondan á categoría profesional para as que se crea a bolsa de emprego.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerase polas seguintes regras:

1ª.- A comunicación da selección do candidato realizarase mediante un sistema de dobre chamada telefónica, na cal si o/a aspirante non responde, realizarase un segundo intento deixando transcorrer un tempo de quince minutos. Si efectuado o segundo intento non responde á chamada, o/a aspirante perde o dereito a ese contrato e pasará a ocupar o último lugar da bolsa de emprego.



2ª.- O chamamento efectuarase respectando a orde na que os integrantes figuren na bolsa salvo que, por imposibilidade derivada da normativa laboral, non poda formalizarse con ese aspirante o contrato laboral temporal requirido.

3ª.- A renuncia a un posto ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra algunha das seguintes circunstancias:

- **Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.**
- **Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.**
- **Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.**

O aspirante que se atope nalgunha destas circunstancias causará baixa na bolsa de emprego ata que a causa desapareza, volvendo deste xeito a causar alta na bolsa de emprego no mesmo posto que se atopaba en base á súa puntuación obtida.

4ª.- Cando se produza unha renuncia a un posto ofertado, o aspirante deberá personarse neste Concello dentro do prazo de 3 días hábiles desde o día seguinte á notificación, para firmar a renuncia ou ben presentar unha acreditación correspondente de atoparse nalgún dos supostos mencionados na regra 3ª, e de non ser así, será expulsado/a da bolsa.

4ª.- As persoas da bolsa que xa esteñan traballando como Auxiliares de SAF no Concello de Mondoñedo, non serán chamadas para as novas substitucións, quedando no mesmo posto para vindeiros chamamentos.

5ª Sempre se empeza a chamar dende a persoa seguinte a última que se lle fixo chamamento a última vez.

DÉCIMO PRIMEIRA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

As/os aspirantes propostas presentarán na Secretaría do Concello, nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditaráa mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

b) Declaración xurada de disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios desta ocupación aos respectivos domicilios.



c) *Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.*

d) *Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.*

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas todas as actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da listaxe.

DÉCIMO SEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO TERCEIRA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- **Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo dun mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.***
- **Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.***

DÉCIMO CUARTA.—NORMA FINAL.

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

A estendo eu, D^a Ruth López-Mosquera García, Secretaria do Concello de Mondoñedo, para facer constar que as presentes bases aprobaronse na Xunta de Goberno Local o día 08 de abril de 2019.



ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a.....
....., con DNI....., nado/-a
(data nacemento), veciño/-a de....., con enderezo
en.....
..... e teléfono/s de contacto.....,

EXPON:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a constitución dunha bolsa de emprego para a prestación do servizo do SAF(Servizo de Axuda no Fogar para Persoas Dependentes e Prestación Básica)de conformidade coa convocatoria aprobada na Xunta de Goberno Local o día 08 de abril de 2019.

Que dispón de vehículo ou medio de transporte para desprazarse aos domicilios.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego.

Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitada por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2019

(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

Praza do Concello, 1



27740 Mondoñedo

ANEXO II

Temario.

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- Ordenanza municipal reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de axuda no fogar do Concello de Mondoñedo, publicada no BOP Lugo num. 201, do 31 de agosto de 2012.

Tema 4.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria.

Tema 5.- Atención e apoio psicosocial domiciliario.

Tema 6.- Apoio domiciliario e alimentación familiar.

Terceira.- Darlle publicidade a esta convocatoria a través de Diario Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello.

Quarta.- A bolsa de emprego que está en vigor neste momento será anulada no momento en que esta entre en vigor.

E para que así conste, aos efectos oportunos, expido o presente certificado, có Vº.Bº. da Alcaldesa – Presidenta, na data da sinatura.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE A MARXE



EXCMO. CONCELLO DE MONDOÑEDO

Tf: 982 524 003/Fax: 982 507 421

Praza do Concello, 1
27740 Mondoñedo (Lugo)