



CONCELLO DE SAN CRISTOVO DE CEA.

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR DOUS POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

1. Obxecto da convocatoria.

É obxecto desta convocatoria pública polo sistema de concurso-oposición, a contratación baixo a modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo, regulada no artigo 15.1a) do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores, dos postos de traballo que a continuación se relacionan:

- 2 auxiliares do Servizo de Axuda no Fogar.
- Duración máxima: 6 meses.

2. Requisitos xerais dos aspirantes.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- Nacionalidade: Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Ademais poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois/as ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e o do seu cónxuxe, sexan menores de 21 anos ou maiores da devandita idade dependentes. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Poderán acceder así mesmo, ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, os estranxeiros que se atopen residindo lealmente en España, de acordo co previsto no artigo 10 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Titulación esixible: De conformidade co acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, do 19 de outubro de 2017, as persoas que realicen as funcións de asistencia persoal a persoas en situación de dependencia previstas no artigo 19 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, e o persoal auxiliar de axuda a domicilio, deberán acreditar a cualificación profesional de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve. Para estes efectos, consideraranse os seguintes títulos e certificados:
 - Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico auxiliar de enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril ou, no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.



- Título de técnico/a en atención a persoas en situación de dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de atención socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio ou, no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - Certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto ou, no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - Certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo ou, no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, é dicir, no padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións
 - Non ter sido separado/a 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos ó acceso ao emprego público.
 - Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, mediante a presentación como mínimo do Celga 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 6 de xullo de 2017, coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. Se non se pode acreditar este requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba da lingua galega nos termos establecidos nestas bases.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día que termine o prazo de presentación de solicitudes.

3. Participación e presentación de solicitudes.

Realizarase unha convocatoria pública mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, na paxina web do Concello www.concellodecea.com e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sancristovodecea.sedelectronica.es).

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria dirixiráselle o Alcalde do Concello de San Cristovo de Cea, de acordo co modelo dispoñible no Anexo I destas bases.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 5 días naturais, a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da oferta no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a



funcionario/a de Correos antes de seren certificadas. No caso de non presentar a instancia no rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas. Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de documentos posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

As persoas aspirantes con diversidade funcional que precisen adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberán indicar na súa solicitude as adaptacións concretas que pretenden, as cales deberán gardar relación directa coa proba a realizar e deberán acreditar fehacientemente a citada diversidade funcional, segundo o previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas na convocatoria, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

Coa instancia ANEXO I, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- Fotocopia do título esixido para a praza.
- Fotocopia de estar en posesión do certificado de iniciación ou perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 2), debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos de exención da proba previa de galego.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.
- Documentación acreditativa de experiencia en postos de traballo similares, de ser o caso, mediante certificado da vida laboral en orixinal, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Tendo en conta a urxencia da contratación xustificada no expediente, o prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Se o día que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou inhábil, o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.



4. Lista de admitidos/excluídos.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará unha resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, fixará a composición do Tribunal e a data da realización das probas, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles como norma xeral dende que finalice o prazo de presentación de instancias, este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencia do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada. Esta lista provisional será exposta na páxina web, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de San Cristovo de Cea (www.concellodecea.com / www.sancristovodecea.sedelectronica.es), e concederá un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de reclamacións e correccións de deficiencias. Se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na mesma forma. Esta última data será determinante nos prazos para impugnacións ou recurso.

5. Tribunal de selección.

O Tribunal de selección estará formado por cinco (5) membros: un presidente, tres vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto. A composición do Tribunal farase pública xunto coa lista de admitidos/as e excluídos/as.

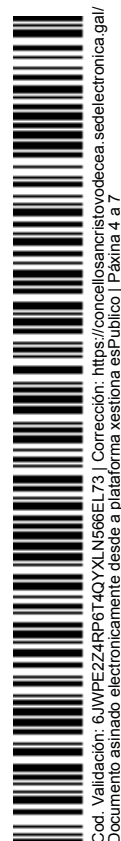
A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrico cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data na que se designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal. En cada sesión do Tribunal poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, podendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle o alcalde/sa a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.



O tribunal poderá acordar a asistencia das persoas asesoras que considere oportunos para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas

6. Sistema de selección.

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso que se levará a cabo mediante a valoración dos méritos presentados que serán obxecto determinado pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante, e outra de oposición:

A) Fase concurso:

A.1) Experiencias profesional máxima: 6 puntos

- 1.- Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar: 0.30 por mes traballado.
- 2.- Por servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría ou similar: 0.20 por mes traballado.
- 3.- Por servizos prestados no sector privado na mesma categoría ou similar: 0.10 por mes traballado.

A experiencia profesional acreditarase mediante informe da vida laboral en orixinal ou compulsado actualizada, e copia dos contratos de traballo. Os servizos prestados na Administración pública poderán ademais acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

A.2) Formación. Puntuación máxima: 4 puntos.

Valorarase formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centro oficiais ou centros de formación dependentes das administracións públicas sempre relacionados coas función propias do posto.

- 1.- Cursos de máis de 50 horas: 0.50 puntos por curso.
- 2.- Cursos de entre 20 e 50 horas: 0.20 puntos por curso.
- 3.- Cursos de menos de 20 horas: 0.10 puntos por curso.

B) Fase de oposición

B.1) Proba de admisión previa de galego.

Para aqueles aspirantes que non estean en posesión do Celga 2 ou equivalente, realizarase unha proba de galego proposta polo tribunal. Os aspirantes que non superen a proba quedarán eliminados.

B.2) Proba práctica.

Será adecuada o posto de traballo, consistirá en realizar un proba tipo test de 10 preguntas e cinco de reserva, sobre as funcións do posto de traballo. Valorando o coñecemento do termo municipal de San Cristovo de Cea . Tempo da proba: 20 minutos. Valoración de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan 5 puntos.



B.3) Entrevista.

Realizarse unha entrevista de carácter persoal sobre os méritos alegados, e sobre as funcións adecuadas o posto, valorando os coñecementos do termo municipal de San Cristovo de Cea. A entrevista tera un valor máximo de 5 puntos.

A puntuación total do proceso selectivo será dun máximo de 25 puntos.

7. Resolución da convocatoria.

Unha vez concluído o proceso de selección, o Tribunal publicará na páxina web do Concello, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios do Concello de San Cristovo de Cea a relación de candidatos, pola orde de puntuación conseguida, con indicación da cualificación obtida, así como o parte do documento nacional de identidade de cada participante, e remitiralle a devandita proposta a Alcaldía.

O Alcalde ditará unha resolución pola que se aprobará a lista definitiva, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos de contratación temporal do aspirante. A dita resolución publicarase nos mesmos medios que os anteriores anuncios.

8. Contratación.

O Tribunal remitirá á Presidencia do Concello de San Cristovo de Cea a proposta de contrato a favor do integrante que consiga maior puntuación.

O integrante que obteña maior puntuación no proceso selectivo, deberá presentar, no prazo que se estableza, como requisito previo a contratación e imprescindible, orixinais ou fotocopias compulsadas da seguinte documentación:

- Certificado médico.
- Tarxeta de desemprego expedida polo Servizo Galego de Colocación (Se é o caso).

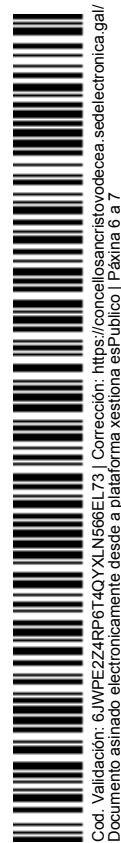
O/a aspirante seleccionado debere incorporarse o seu posto de traballo no prazo máximo de tres días contados a partir do día seguinte no que se notifique a resolución.

Se o aspirante non se incorpora dentro do prazo previsto sen xustificación, serán eliminados e procederase á contratación do aspirante seguinte en puntuación, de ser o caso, respecto ás cales lles será de aplicación o mesmo prazo previsto na epígrafe anterior.

As contratación deberán axustarse ás normas legais e regulamentarias en materia de contratos laborais de natureza temporal.

9. Impugnación.

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso



de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación destas bases.

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativo, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

10. Protección de datos de carácter persoal.

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron. As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com.

Diligencia: para facer constar que as presentes bases de selección de persoal laboral temporal e os seus anexos adxuntos, foron elaborados por este Secretario que subscribe e que se estiman conforme a dereito.

O Secretario Acctal: Oscar Vázquez Rodríguez. O Alcalde Presidente: José Luís Valladares Fernández.

