



BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA RENOVACIÓN E INCORPORACIÓN DE NOVO PERSOAL NA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE POL.

PRIMERA. Obxecto da Convocatoria

As presentes bases teñen por obxecto a renovación e incorporación de novos aspirantes aos efectos de paliar a escaseza de dispoñibilidade dos integrantes da bolsa preexistente e así garantir o adecuado funcionamento do servizo, que servirá de base para a contratación laboral temporal para o servizo de axuda no fogar no Concello de Pol, para os casos de substitucións do persoal aos efectos de cubrir as eventuais necesidades que puideran xurdir por motivos tales como cobertura de vacacións, incapacidades temporais, ausencias inxustificadas, permiso ou licenzas, etc. do persoal adscrito ao servizo, mentras as mesmas non se cubran polo procedemento xeral.

As tarefas a realizar serán o coidado e atención das persoas consonte á Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia (BOE 299, 15/12/2006) e ao Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Pol (BOP 109, 14/05/2014).

Nos postos de traballo que se cubran a través destas bolsas de emprego, os seleccionados prestarán servizos, de carácter temporal, no Concello de Pol, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poda encomendar a alcaldía, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ó funcionamento do servizo público descrito como esencial para a cobertura de necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

Os traballos serán realizados nos domicilios dos usuarios do servizo, situados en todo o territorio do Concello, de acordo coa programación de traballo establecida polo departamento de Servizos Sociais municipal. Polo tanto, as persoas que conformen a listaxe obxecto das presentes bases, deberán contar cos medios propios necesarios para o seu desprazamento dentro da xornada laboral.

Tanto o horario de traballo como os traballos concretos a desempeñar indicaránselle polo responsable do departamento de servizos sociais segundo as necesidades dos servizos. O horario podería ser a xornada partida, de tarde e fins de semana e festivos, sempre respectando a normativa laboral aplicable e os acordos acadados na negociación colectiva.

As persoas que xa forman parte da bolsa de emprego de auxiliares de axuda no fogar anteriores (BOP nº 230 de 7 de outubro de 2022, BOP nº 152 de 4 de xullo de 2023 e BOP nº 213 de 15 de setembro de 2023) deste Concello seguirán formando parte dela con opción de actualizar os méritos presentados no seu día.

Esta convocatoria non deixa sen efecto as bolsas de emprego anteriores, se non que a complementa para os casos en que esta se esgote e non haxa candidatos/as dispoñibles.

Por tanto, a bolsa de emprego estará conformada por todas aquelas persoas incluídas na bolsa formada consonte ás bases publicadas no BOP reflexados anteriormente, así como por aquelas persoas que presenten solicitude no prazo aberto ao abeiro das presentes bases.





Unha vez valorados os méritos de todos os aspirantes elaborárase unha listaxe numerada que virá determinada pola puntuación obtida no conxunto do proceso selectivo.

SEGUNDA. Duración do contrato e xornada laboral

A duración dos contratos será polo tempo que duren os períodos de vacacións ou incapacidades temporais dos traballadores a substituír. Nos casos en que a contratación se efectúe por circunstancias extraordinarias, a duración dos contratos estenderase ata o momento en que tal circunstancia desapareza, non podendo superar os límites marcados pola lexislación laboral vixente en cada momento.

A xornada de traballo será a fixada no Convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galicia, ou no aplicable en cada momento, incluíndo na mesma fins de semana e festivos. Así mesmo, a retribución será a sinalada no referido Convenio colectivo.

TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes

Os aspirantes a ser incluídos na bolsa de emprego, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír o certificado Celga 1, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

De non acreditarse este requisito, a persoa candidata deberá realizar unha proba consistente na tradución dun texto, cuxa cualificación será de “apto” ou “non apto”, quedando excluído do proceso aquela persoa que obteña a cualificación de “non apto” (ORDEN de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).

- f) Estar en posesión do carné de conducir en vigor e dispor de vehículo para os desprazamentos. (Debido as necesidades propias do servizo é imprescindible contar con Carné de conducir B1 e dispoñibilidade para viaxar polas distintas parroquias para o que deben contar con medio de transporte para o desprazamento.)





g) Posuír a titulación ou certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión. Tamén serán válidos os títulos ou certificados de profesionalidade para institucións, titulacións equivalentes ou superiores na rama socio-sanitaria.

Poderán presentarse todas aquelas persoas que, a pesar de non ter a titulación antes referida, presenten unha declaración responsable de ter experiencia nas labores propias do posto de auxiliar do servizo de axuda no fogar, estas persoas formarán parte dunha sub-bolsa á que soamente se recorrerá cando ningún dos candidatos en posesión da titulación esixida estea disposto ou dispoñible para aceptar o chamamento que se realice en cada momento.

CUARTA. Forma e prazos de presentación de solicitudes

As solicitudes requirindo tomar parte no correspondente proceso de selección nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

Para participar no proceso de selección será preciso presentar a seguinte documentación:

- Solicitude de participación, segundo o Anexo I das presentes bases.
- Orixinal ou copia compulsada do DNI, pasaporte ou documento que acredite ser nacional da Unión Europea ou dalgún dos Estados ao cales lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Titulación esixida nas presentes bases ou declaración responsable de ter experiencia nas labores propias do posto.
- Celga 1, equivalente ou superior, de ser o caso.
- Documentación xustificativa dos méritos alegados, incluíndo a vida laboral e os contratos laborais.
- Declaración responsable, segundo Anexo II.
- Orixinal ou copia compulsada do carné de conducir e declaración de dispor de vehículo.

As bases íntegras publicaranse na sede electrónica do Concello de Pol (<https://concellopol.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios da Corporación, así como en calquera outro medio que pola Alcaldía se estime oportuno.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía





dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello e no Taboleiro de Anuncios, concederá un prazo de cinco días hábiles para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 8 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se dite resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Resolución de Alcaldía procederá á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación na sede electrónica do Concello de Pol e no Taboleiro de Anuncios municipal. Nesta mesma publicación farase constar o día de baremación dos méritos dos aspirantes propostos; igualmente, farase constar a designación nominal do Tribunal.

SEXTA. Comisión avaliadora.

Mediante resolución de Alcaldía, designarase aos compoñentes da comisión avaliadora, tal como se indica na base anterior. Que estará composta por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. A comisión axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Seguindo o disposto no artigo 59.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

A abstención e recusación dos membros da comisión avaliadora será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.





SÉTIMA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

O procedemento de selección será o de **concurso**. Outorgase un máximo de 10 puntos, nos que se valorarán os seguintes méritos:

Experiencia profesional (ata un máximo de 6 puntos):

- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública ou empresa do sector público, como auxiliar de axuda no fogar outorgaranse 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados na empresa privada, en funcións similares ás do posto obxecto da presente convocatoria 0,05 puntos.

En caso de contratacións a tempo parcial, os servizos prestados valoraranse proporcionalmente.

Os méritos aos que fai referencia o presente apartado acreditaranse mediante certificación de servizos prestados para o caso das administracións públicas, e mediante a presentación dos contratos e da vida laboral para o caso da empresa privada.

Formación (ata un máximo de 4 puntos):

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, distintos dos esixidos na base Terceira letra g) das presentes bases, consonte á seguinte puntuación:

- Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso
- Cursos entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso
- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

A formación acreditarase mediante a presentación de documento que deixe constancia de ter realizado e superado a acción formativa, que ademais reflexará o número de horas do que constou o curso. No suposto de que non conste tal extremo, considerarase que a acción formativa tivo unha duración inferior a 20 horas.

Proba de galego. Será obrigatorio a superación dun exercicio para aqueles candidatos que non acreditan xunto coa instancia estar en posesión do Celga 1, equivalente ou superior. Este exercicio consistirán na tradución dun texto, elixido polo Tribunal Cualificador, que obterá a cualificación de “apto” ou “non apto”. Non podendo formar parte da bolsa de emprego aqueles aspirantes que obteñan a cualificación de “non apto”.

OITAVA. Criterios de desempate

En caso de producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1- Maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 2- Maior puntuación obtida no apartado de formación.
- 3- De persistir o empate, decidírase por sorteo.





NOVENA. Formación da bolsa de emprego

Unha vez rematada a avaliación dos aspirantes, a comisión avaliadora formará unha listaxe ordenada segundo a puntuación total obtida por cada un dos aspirantes. Esta será elevada á Alcaldía do Concello de Pol para a súa aprobación. Despois do cal será publicada na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios.

Os aspirantes que estean en desacordo coa puntuación outorgada, terán un prazo de tres (3) días hábiles para presentar reclamacións, prazo que se contará a partir do día seguinte ao da publicación da listaxe na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios.

Transcorrido o referido prazo de tres días hábiles e, no seu caso, resoltas as reclamacións presentadas, a Alcaldía aprobará definitivamente a constitución da bolsa de emprego coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que se publicará na sede electrónica do Concello, onde deberá permanecer actualizada.

DÉCIMA. Funcionamento da bolsa de emprego

As persoas que integren a bolsa de emprego serán chamadas seguindo a orde establecida na listaxe correspondente.

Os chamamentos faranse a través do correo electrónico, con acuse de recepción, e chamada telefónica, da que se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre as 08:30 e as 15:00 horas, cun intervalo de 50 minutos entre cada chamada. Se no día hábil seguinte non se tivese resposta do candidato, chamarase ao seguinte integrante da bolsa seguindo a orde establecida.

A renuncia a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de emprego, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da Bolsa as seguintes:

- Estar en situación de ocupado, cuestión que se acreditará mediante a presentación de vida laboral ou xustificante de alta na Seguridade Social no momento do chamamento.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopará a persoa afectada.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

A persoa integrante da Bolsa de emprego que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas.





DÉCIMA PRIMEIRA.- Presentación de documentos e contratos de traballo.

Cando os/as integrantes da bolsa sexan chamados/as para ser contratados/as, no prazo de tres días naturais dende o chamamento, deberá presentar na secretaría do Concello de Pol, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incurrir por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso.

As condicións da contratación serán as seguintes:

-O traballo consistirá na realización das actividades reflectidas no plan de traballo que se elaborará polo departamento de servizos sociais para cada persoa usuaria, e serán os referidos as atencións de carácter básico que contempla atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio, atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axuden na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia, acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria e atencións de carácter psicosocial e educativo enfocadas ao desenvolvemento das capacidades persoais básicas, á mellora da convivencia, integración na comunidade e mellora da estrutura familiar. Unha vez garantido o nivel básico de atención, poderase incorporar ademais as actuacións de carácter complementario que se determinen e que sexan necesarias incorporar ao plan de traballo. Este farase 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.

-O salario mensual será o establecido para este posto de traballo segundo o Convenio Colectivo que rixa en cada momento.

-Aos contratos deben engadirse as demais condicións establecidas con carácter preceptivo no ordenamento xurídico aplicable





DÉCIMA SEGUNDA. Vixencia da bolsa de emprego

Esta bolsa de emprego estará vixente ata a constitución dunha nova bolsa de emprego.

Esta bolsa se publicará na páxina web do Concello, no taboleiro de edictos, e na sede electrónica do Concello de Pol.

As solicitudes presentadas serán valoradas seguíndose o procedemento establecido nas presentes bases. Os/as solicitantes pasarán a ocupar o lugar que lles corresponda na lista segundo a puntuación obtida.

Ao longo de cada ano será publicada na páxina web do Concello, no taboleiro de edictos, e na sede electrónica do Concello de Pol, a listaxe actualizada.

DÉCIMA TERCEIRA. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesado recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

En Pol, a 28 de xuño de 2024.

O Alcalde

Asdo.: Lino Rodríguez Ónega

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

ANEXO I.-

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA RENOVACIÓN E INCORPORACIÓN DE NOVO PERSOAL NA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE POL.

DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DNI:

TELÉFONO:

MÓBIL:

E-MAIL:

EXPOÑO

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

SOLICITO

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, para o cal presento a seguinte documentación:

-
-
-
-
-
-

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Sinatura do solicitante: _____

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE POL





ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona _____, con D.N.I. nº _____ e domicilio a efectos de notificación en _____.

Aos efectos de participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para postos de auxiliar do servizo de axuda no fogar do Concello de Pol,

Declaro responsablemente:

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son precisas para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes a un/unha auxiliar do servizo de axuda a domicilio.

Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, nin que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Sinatura do solicitante: _____

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE POL





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

