



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca nº 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

Dilixencia para facer constar que as presentes bases compostas de 6 páxinas foron aprobadas por resolución de Alcaldía de data de 2 de marzo de 2010.
A Secretaria.

Asdo.-Margarita Fernández Sobrino.

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA UN POSTO DE AUXILIA DE CLINICA NA RESIDENCIA DA TERCEIRA IDADE DO CONCELLO DE MANZANEDA POR OBRA OU SERVIZO DETERMINADO A XORNADA COMPLETA
--

O obxecto desta convocatoria é a regulación do procedemento para a contratación de un/a auxiliar de clínica para a Residencia da Terceira Idade do Concello de Manzaneda.

Denominación do posto de traballo	Grupo de función	Nº dotacións	TIPO DE CONTRATO
AUXILIAR DE CLÍNICA	IV	1	Obra ou servizo xornada completa.

A citada contratación ven derivada da necesidades de acompañamento no traslado de residentes a Centros Hospitalarios e outros na Residencia da Terceira Idade do Concello de Manzaneda, o contrato adoptará a modalidade de obra ou servizo determinado fixando a efectos estimativos que o contrato irá, dende a formalización do mesmo, unha vez superado o proceso selectivo e obter a maior puntuación, ata finalización da campaña deste exercicio o 31 de decembro de 2010.

As funcións a desempeñar serán as seguintes:

-Acompañamento ós residentes no seu traslado, programado ou non, a Centros Hospitalarios, Consultorio Médico, a realización de calesquera trámites fóra do Centro que se considere que os residentes non poden realizar por sí mesmos.

-Nos días en que non se produzan tales traslados acudirá igualmente ó Centro de traballo e realizará aquelas labores propias da súa categoría profesional que a Dirección do Centro lle encomende, entre outras:

- Hixiene persoal do usuario.
- Mantemento dos utensilios dos residentes, facer camas, recoller a roupa e levala a la lavandería.
- Dar de comer a aqueles usuarios que no poidan facelo por sí mesmos e administrar directamente a medicación pautada polo profesional de Enfermería ATS/DUE .
- Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.

Na realización das súas funcións gardará sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os residentes, así como asuntos referentes a súa intimidade que coñezan.

O persoal contratado prestará os seus servizos de lúns a venres en quendas de mañá e/ou tarde.

As retribución virán determinadas segundo o Convenio Colectivo para o Concello de Manzaneda.

A relación rexerese pola lexislación laboral sendo de aplicación principalmente o RD. 2720/1998, de 18 de decembro por el que se desenvolve o art. 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada, e o Convenio Colectivo do Concello de Manzaneda, sen prexuízo das normas



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca nº 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

administrativas que sexan de aplicación ó persoal ó servizo das Administracións Públicas e especialmente ás locais(Lei 7/2007 Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/1985 RBRL).

Para afronta-lo presente gasto existe consignación orzamentaria suficiente no vixente orzamento de gastos

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, estes últimos acorde co disposto na Lei 17/1993, do 23 de decembro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión dos seguintes títulos académicos en función do posto a desenvolver:
 - **Auxiliar de clínica: Ciclo superior de auxiliar de enfermería ou técnico de atención sociosanitario ou FP rama clínica ou asimilado.**

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión do documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que inhabiliten para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente contrato.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Idéntico requisito seralles esixido aos/ás nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

3ª.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde, , na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base segunda desta convocatoria. As citadas solicitudes presentaránse no citado Rexistro (os días laborais de 9 a 13:30 horas) durante **o prazo de 15 días** hábiles, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na súa páxina web(www.concellodemanzaneda.es)

Asemade poderanse presentar na forma que determina o artigo 38.4 da lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca nº 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

2.- Necesariamente xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes deberán achegar:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia da titulación esixida na base segunda, punto c desta convocatoria.
- Unha relación dos méritos que aleguen para a valoración do concurso, que se acompañará da documentación orixinal (ou fotocopias autenticadas) acreditativa dos mesmos, pois non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada.

Non se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias.

A xustificación da experiencia profesional realizarase mediante Informe de Vida Laboral, que se acompañará cunha certificación da empresa na que conste o posto de traballo desempeñado, ou Certificado de Empresa en modelo oficial do Instituto Nacional de Emprego, ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de forma fidedigna o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

4ª.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde dictará resolución no prazo máximo de **cinco días** declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de cinco días, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 71 da Lei 30/92.

2.- Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de valoración da fase de concurso, así como a composición do tribunal cualificador.

3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

5ª.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca nº 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

O tribunal cualificador será designado por Decreto da Alcaldía no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as.

Tódolos vocais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 de a Lei 30/1992, notificándollo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 29 da mencionada lei.

Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados nas categorías que establece o número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servicio.

6ª.- CONTIDO DO PROCESO DE CUALIFICACIÓN: CONCURSO.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do interesado, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

O tribunal seleccionará aos aspirantes mediante o sistema de concurso de méritos, tendo en conta o seguinte baremo.

Baremo de Méritos:

A) Experiencia Profesional:

Por servizos prestados e ata un máximo de 5,00 (cinco) puntos:

1. Experiencia laboral en categoría idéntica en Administracións Públicas. Puntuarase con 0,30 puntos por mes traballado ou fracción superior a quince días.
3. Experiencia laboral en categoría idéntica no ámbito privado. Puntuarase con 0,20 punto por cada mes traballado ou fracción superior a quince días.

Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social acompañado de certificado emitido polo responsable da empresa ou fotocopia dos contratos, especificando a categoría profesional e o tempo traballado.

B) Estar en situación de desemprego

Pola inscrición acreditada como demandante de emprego: 0'1 puntos/mes, cun máximo de 1,00 (un) punto.

Será necesario presentar informe do servizo público de emprego acreditativo da situación de desemprego e a duración da mesma.

C) Cursos de formación e perfeccionamento:

Pola participación, como asistente ou relator/a, en cursos de formación e perfeccionamento organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais de funcionarios/as e/ou universidades, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua, relacionados coas funcións a desenvolver na categoría profesional ofertada, computándose:



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca n° 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

- 1) De 100 ou máis horas de duración 0,25 puntos/curso.
- 2) De entre 60 e 99 horas de duración 0,20 puntos/curso.
- 3) De entre 30 e 59 horas de duración 0,15 puntos/curso.
- 4) De entre 10 e 29 horas de duración 0,10 puntos/curso.
- 1) De 10 ou máis créditos 0,25 puntos/curso.
- 2) De entre 6 e 9 créditos 0,20 puntos/curso.
- 3) De entre 3 e 5 créditos 0,15 puntos/curso.
- 4) De 1 ou 2 créditos 0,10 puntos/curso.

A puntuación máxima acumulada neste apartado non poderá superar os 3 (tres) puntos.

O mesmo curso recibido en máis dunha ocasión só computará unha vez.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior.

Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse, dentro do prazo de presentación de instancias, mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

No suposto de non acreditarse a duración dos cursos, éstos non se valorarán.

D) Coñecemento da lingua galega:

Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computándose unicamente o grao superior alegado, e concedéndose validez soamente ós cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

- Celga 1: 0,25 puntos
- Celga 2: 0,50 puntos
- Celga 3 ou Grao de iniciación 0,75 puntos
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento 1,00 puntos
- Celga 5: 1,25 puntos

E) Titulacións:

Por estar en posesión de titulacións académicas distintas e independentes da requirida na convocatoria como requisito imprescindible para o acceso e que teñan relación directa coas funcións da praza á que se opta, computándose unicamente o título de maior nivel dos alegados:

- Título de Bacharel superior, Título de ciclo medio de Formación Profesional, ou equivalente: 0,50 puntos
- Título de ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional ou equivalente: 1,00 punto.
- Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico ou equivalente: 1,50 puntos.
- Título de Licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente equivalentes: 2,00 puntos.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse con copia compulsada do título que se presente para a súa valoración nesta fase.

F) Superación de exames



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca nº 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

Por ter superado exercicios en probas selectivas de acceso á condición de funcionario de carreira e/ ou persoal laboral fixo as prazas correspondentes ás categorías profesionais ofertadas, convocadas polas administracións públicas, sempre e cando estas probas se teñan celebrado nos últimos catro anos:

- 0'20 puntos por exercicio superado no ámbito dunha Administración Pública.

A puntuación máxima neste apartado non poderá superar os 2 (dous) puntos.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse mediante certificado expedido polo Tribunal ou Órgano de Selección que acredite a superación das probas selectivas correspondentes.

7ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E APROBACIÓN DA LISTA DE SUBSTITUCIONS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos distintos apartados de méritos valorables.

Concluída a cualificación do proceso de cualificación, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello o nome dos/as aspirantes por orde da puntuación total final, que serán os integrantes da lista de chamamentos para futuras contratacións/ nomeamentos.

En caso de empate na puntuación final, e para determinar a orde de prelación na lista, dirimirase a favor daquel/a aspirante que obteña maior puntuación no apartado A) relativo a experiencia profesional, no seu defecto, e en caso de persistir o empate, pola apartado F) relativo á superación de exames, e en último caso, de persistir o empate, polo apartado E) relativo ás titulacións.

De conformidade coa a proposta feita polo Órgano de Selección aprobarase, mediante Decreto da Alcaldía, procederase a formular o nomeamento para o posto sinalado do candidato/a que obtivese a puntuación mais alta.

A resolución resolvendo o proceso selectivo publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello.

8ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato/ nomeamento terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar dende a data de notificación do acordo de contratación.

O candidato/a seleccionado deberá achegar con carácter previo a súa contratación:

Certificado médico en papel oficial de non padecer enfermidade nin defecto físico que lle incapacite para o exercicio das súas tarefas. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior a tres meses da data de presentación a esta oferta.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos/ nomeamentos e non se incorporen ao posto de traballo, os/as aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.



CONCELLO DE MANZANEDA

Ronda da Cabarca nº 10. 32.781 MANZANEDA (OURENSE)

Tfno.: 988 333043 Fax: 988 333048

E-Mail: concello.manzaneda.manzaneda@eidolocal.es www.concellodemanzaneda.es

9ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletorio o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de administración local de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

O alcalde

David Rodríguez Estévez.