



Concello de Pontecesures

EXPEDIENTE N° 241/2025

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A COBERTURA TEMPORAL DE POSTOS DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DO CONCELLO DE PONTECESURES.

Primeira. Obxecto da convocatoria

Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de traballo para a cobertura de posto/s de traballo de **AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR** no Concello de Pontecesures, que permita cubrir as necesidades temporais de persoal que poidan xurdir aos efectos de garantir o bo funcionamento do Servizo de Axuda no Fogar de libre concorrência.

O Concello de Pontecesures conta na relación de postos de traballo con dous postos de Auxiliar de Axuda no Fogar coas seguintes características:

- (Grupo V – Nivel 14).
- Xornada a tempo parcial (20 horas semanais) ou no caso de cobertura de postos mediante contratos de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada adaptarase á necesidade da contratación, no seu caso.

A vinculación xurídica co Concello de Pontecesures terá natureza laboral.

As causas que poderán dar lugar as contratacións son as previstas na normativa laboral e de emprego público vixente no momento da contratación. Con carácter enunciativo, pero non exhaustivo, se prevén como causas para a realización de contratacións as seguintes:

- a) A substitución temporal das persoas titulares dos postos con que conta o Concello co obxecto de cubrir as súas vacacións, permisos e licenzas, así como as baixas por incapacidade temporal ou outras causas sobrevidas que poidan xurdir (substitución transitoria das titulares).
- b) A atención do posible aumento circunstancial de traballo superior ao que poidan cubrir as persoas titulares dos postos con que conta o Concello.
- c) Outras non contempladas nos apartados anteriores, sempre e cando sexan compatibles co previsto na normativa laboral e de emprego público aplicable e vixente no momento da contratación.





Concello de Pontecesures

Funcións do posto de traballo:

O cometido funcional será o establecido no Decreto 99/2012, de 16 de marzo, pola que se regulan os servizos comunitarios e o seu financiamento e o art. 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

O persoal da categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar é o que realiza as tarefas de carácter asistencial e educativo, en contacto directo coas persoas usuarias do servizo, coa súa familia e co seu entorno. As tarefas a realizar recollen os seguintes tipos de atencións de carácter básico segundo constan no artigo 4. da Ordenanza Municipal Reguladora do Servizo de Prestación de Axuda no Fogar do Concello de Pontecesures:

a) Atención de carácter básico:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Tarefas de coidado, hixiene persoal e vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión cando proceda das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

a) Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

- Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
- Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

a) Atención de necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.





Concello de Pontecesures

- Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
- Apoio á unidade de convivencia.
- Coidado e mantemento básico da vivenda.
- Informar periodicamente da evolución da prestación en cada un dos domicilios á técnica responsable da coordinación do servizo (Traballadora Social)
- Calquera outra propia da súa capacitación profesional e vencellada ó eido competencial no que se integra.

A fundamentación para estas contratacións de persoal laboral xustifícase na necesidade urxente e inaprazable de atender as actuacións sinaladas máis arriba para prestación dos servizos que demandan os/as cidadáns/as neste municipio.

SEGUNDO. Modalidade do Contrato.

A vinculación xurídica co Concello terá natureza laboral e efectuarase nalgunha das modalidades vixentes no momento da contratación para a contratación temporal previstas na normativa laboral e con respecto ao establecido na normativa de emprego público aplicable.

En todo caso, e de conformidade co previsto no artigo 15.5 do Texto Refundido do Estatuto Básico dos Traballadores, as contratacións non poderán superar o límite previsto, de forma que nun período de vinte e catro meses non poderán ser contratadas durante un prazo superior a dezoito meses, para o mesmo ou diferente posto de traballo, mediante dous ou máis contratos por circunstancias da produción.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, referidos todos e cada un deles tanto á data de selección como no da formalización do contrato de traballo e que estean debidamente xustificadas:





Concello de Pontecesures

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- c) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade ou equivalente, ou en condicións de obtelo antes do día no que remate o prazo de presentación de instancias. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, a persoa aspirante terá que estar en posesión da credencial que acredite a homologación.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- e) Non ter sido 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 empregado público.

CUARTO. Procedemento de selección.

Concurso de méritos achegados polos aspirantes.

O proceso de selección entenderase iniciado cando saian publicadas estas bases no Boletín Oficial de Pontevedra, tendo os aspirantes que desexen participar **un prazo de 10 días hábiles seguintes ao da publicación** do anuncio da convocatoria no devandito Boletín Oficial de Pontevedra, para concorrer ao proceso de selección, e presentar antes do fin do prazo a documentación requirida nas presentes bases, para súa valoración polo tribunal de





Concello de Pontecesures

selección.

A documentación aportada polos candidatos/as ó Concello, implica a súa aceptación na participación no referido proceso de selección.

A solicitude realizarase seguindo o modelo establecido no Anexo correspondente das presentes Bases e será dirixida á Alcaldía.

A solicitude de participación presentase no Rexistro Xeral do Concello, así como tamén estará habilitado como trámite na Sede Electrónica, ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 LPACAP.

No caso de que non se presenten as solicitudes seguindo o modelo anterior, admitiranse sempre e cando conteñan os datos incluídos na mesma.

Documentación xeral a achegar coa solicitude:

- a) DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- b) Declaración responsable, de conformidade co Anexo correspondente.
- c) Copia dos títulos, certificados, contratos, informes e outros documentos que acrediten os méritos declarados.

Prazo de presentación da solicitude e demais documentación: 10 días hábiles seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra.

Lugar de presentación da documentación:

- a) **Preferentemente** a través da Sede Electrónica do Concello de Pontecesures.
(<https://pontecesures.sedelectronica.gal>)
- b) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello, en horario de luns a venres de 09:00 a 14:00 horas.
- c) En calquera das formas previstas no artigo 16.4 LPACAP.





Concello de Pontecesures

De empregar esta última opción deberán observarse o seguinte:

- 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, adxuntando toda a documentación requirida nas presentes bases.
- De non empregar o Rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: emprego@pontecesures.org con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada da solicitude debidamente selada (Anexo I) e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

QUINTO. Concurso de méritos: criterios de selección.

Valoraranse unicamente os méritos que a continuación se detallan e referidos ó día da data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

– Servizos prestados coma auxiliar de axuda no fogar, en administracións públicas ou empresa privada, a razón de **0,10 puntos** por mes completo traballado, a xornada completa.

Estes servizos deben acreditarse cunha copia do contrato de traballo/certificado de empresa ou co certificado dos servizos prestados, expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos. Estes documentos deberán especificar a categoría desempeñada, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas. Deberá achegarse ademais o informe de vida laboral actualizado.

Non se valorarán os servizos prestados á administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á normativa de contratación. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal eventual ou de confianza.

Unicamente se valorará este apartado cando da documentación achegada pola persoa





Concello de Pontecesures

aspirante, se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou do posto a cubrir.

No caso de que os servizos non fosen prestados a xornada completa, a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. Si non consta información sobre a xornada, non se poderá valorar este mérito.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial ratearanse segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se acadan o número de 30.

2. Formación. Máximo 3,00 puntos.

2.1. Formación regrada. Máximo 2,50 puntos.

- Título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais **(1,50 puntos)**.

- Título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, e técnico/a Auxiliar de Enfermería, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais **(1 punto)**.

2.2. Outra formación

No caso de que ningunha candidata/o reúna os requisitos de formación regrada, valorarase estar en posesión do Certificado de Profesionalidade en Atención Socio-sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais ou Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas no Domicilio, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, mesmos efectos profesionais **(0,50 puntos)**





Concello de Pontecesures

No caso das titulacións do mesmo nivel, se valorarán todas as que teña posesión de modo independente, se atenden a especialidades diferentes e sempre que non sexan equivalentes. Os certificados de profesionalidade valoraranse de xeito individual, nunca ambos.

2. 2. Formación complementaria: programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. Máximo 1 punto.

Valorarase como mérito ter finalizado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mercado laboral organizados e/ou financiados polas administracións públicas, Universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Continua e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto, da maneira que segue:

- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos/curso ou programa.
- De 60 a 99 horas: 0,20 puntos/curso ou programa.
- De 100 a 149 horas: 0,50 puntos/curso ou programa.
- De 150 ou mais: 0,75 punto/cursos ou programa.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se valorará ningún curso/programa cuxa materia este comprendida dentro do temario doutro curso/programa de máis horas presentado polo mesmo solicitante.





Concello de Pontecesures

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

Para calcular a antigüidade dos cursos tomarase como referencia o último día do prazo de presentación inicial de instancias.

c). Outros méritos. Máximo 1,50 puntos.

- Carne de conducir tipo B: 1,50 puntos.

Acreditarse coa achega de copia do documento do permiso de conducir.

SEXTA.- O Tribunal.

O Tribunal, que terá como funcións a baremación dos aspirantes, propondrá á Alcaldía-Presidencia ós aspirantes que máis puntuación acadasen, e estará integrado polas seguintes persoas:

Presidenta: M^a Ángeles García Villaverde, Secretaria-Interventora do Concello de Pontecesures ou funcionario/a en quen delegue.

Secretario: José Francisco Rodríguez Fructuoso empregado do Concello de Pontecesures.

Vogais: Consuelo Ordóñez Martínez , Traballadora Social do Concello de Pontecesures

Francisco Figueira Herbón, funcionario do Concello de Pontecesures.

Andrea Serrano Rodríguez, funcionaria de carreira do Concello de Pontecesures.

O Tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza como mínimo de tres dos seus membros, sendo imprescindible a presenza do/a presidente/a e secretario/a.

O Tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación. Tamén decidirá sobre como proceder nos casos non previstos nas presentes bases.





Concello de Pontecesures

SÉTIMA. O candidato que obteña máis puntuación, na suma dos apartados anteriores, serán o que ocupe o postos de traballo convocados.

No caso de empate resolverase a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no apartado de experiencia profesional, e de manterse a igualdade, a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no apartado de servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar, e de persistir o empate, estarase ao disposto na Resolución da Xunta de 23 de xaneiro de 2023, relativa a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos.

O órgano de selección elevará á Alcaldía a proposta definitiva, por orde de puntuación, das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e a proposta para constituír esta bolsa de traballo.

A resolución final publicarase na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do concello, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

OITAVA. Funcionamento da bolsa de traballo.

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándoselle por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da bolsa.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a bolsa de traballo, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da bolsa de traballo, formalizándose o





Concello de Pontecesures

correspondente contrato coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Cando unha das persoas incluídas na bolsa fose chamada para ocupar o posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na bolsa, de xeito que poida ser chamada para unha nova contratación.

-Renuncias:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á oferta de traballo dará lugar ás seguintes medidas:

- Primeira renuncia: seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: exclusión definitiva da bolsa.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se acredite feacemente que no momento do chamamento, se atopa nalgunha das seguintes situacións:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente ou ser traballador/a autónomo/a.
- Exercer o coidado directo dun/a fillo/a menor de doce anos, dunha persoa maior en situación de dependencia ou dunha persoa con diversidade funcional recoñecida pola administración competente e que se deberá acreditar documentalmente.

As persoas que renuncien ao chamamento deberán presentar unha instancia na que manifesten expresamente a súa renuncia e os motivos polos que, de ser o caso, non deben ser excluídas nin temporal nin definitivamente desta lista. Para estes efectos deberá achegar, como mínimo e segundo corresponda, a seguinte documentación: Parte de baixa médica; unha vida laboral actualizada xunto co nomeamento, contrato de traballo vixente ou alta de traballador/a no réxime especial de traballadores/as autónomos/as; libro de familia, xustificante de convivencia, certificado da diversidade funcional; calquera outra documentación que acredite





Concello de Pontecesures

estas circunstancias.

A vixencia desta bolsa manterase ata que se aprobe un novo proceso selectivo para a constitución de nova bolsa ou cando se aprobe posteriormente un novo procedemento de selección para a cobertura definitiva de prazas desta especialidade e, en todo caso cun prazo máximo de 3 anos.

NOVENA. Presentación de documentos.

As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade á contratación terán que presentar, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Certificado ou informe médico oficial no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- c) Titulación requirida.
- d) Carné de conducir, clase B, en vigor.
- e) Tarxeta da Seguridade Social.
- f) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.
- g) Declaración responsable de que non foi separado/da, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas nin entidades locais, nin de que está inhabilitado/dá para o exercicio de funcións públicas.

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.





Concello de Pontecesures

DÉCIMA. Normas Finais.-

Primeira.— O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda.—Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira.—Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na Sede electrónica do Concello de Pontecesures e/ou no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

Cuarta.—Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

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

Quinta.—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 de Pontevedra, no prazo de dous meses (contado





Concello de Pontecesures

dende o día seguinte ó 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 o día seguinte ó 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 contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Pontecesures,

A Alcaldesa-Presidenta,

D^a. M^a Teresa Tocino Barreiro.

(Documento datado e asinado dixitalmente ao marxe)

