

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

1ª OBXECTO

A finalidade destas bases é establecer o procedemento que regulará a provisión de tres prazas de auxiliar de axuda no fogar través dun proceso selectivo polo sistema de concurso-oposición.

Ditos postos de traballo están consignados no Orzamento Xeral do Concello para 2017 aprobado por acordo do Pleno do 28.11.2017, prorrogados a esta data para o ano 2021.

2ª MODALIDADE DE CONTRATACIÓN E RÉXIME XURÍDICO

Os contratos formalizaranse na modalidade de duración determinada por obra ou servizo determinado. Dous dos contratos realizarase por tempo completo, cunha xornada semanal de 37,5 horas e o outro será por tempo parcial, cunha xornada semanal de 20 horas.

A duración máxima do contrato, con independencia das outras causas resolutorias previstas legalmente, virá determinada polo suposto que antes se produza dos seguintes: polo esgotamento da duración máxima prevista legalmente para esta modalidade de contratación ou pola cobertura regulamentaria das prazas. A duración do contrato será ata un máximo de tres anos, condicionados á existencia de usuarios en situación de dependencia incluídos no programa de asignación de recursos (PAR) do sistema de dependencia e a disposición de financiamento axeitado por parte do organismo competente da Xunta de Galicia.

As funcións propias dos postos de traballo serán as que, dentro dos contidos do servizo definidos no art. 6º da *Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar vixente*, sexan axeitadas e se correspondan co acordo de servizo asinado entre a persoa usuaria e o Concello e particularmente aquelas que non entren en contradición coas competencias profesionais establecidas no ciclo formativo que se esixe para optar a estes postos.

As retribucións brutas están fixadas, no caso dos contratos a tempo completo, en 13.419,60 euros/anuais máis un complemento mensual 106,09 € en concepto de plus de transporte. No caso do posto ofertado por tempo parcial a retribución será proporcional ao tempo traballado.

A relación contractual rexerese pola lexislación laboral, sendo de aplicación principalmente o RDLex. 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o TR da *Lei do estatuto dos traballadores* e o RDLex. 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o TR da *Lei do estatuto básico do empregado público*, sen prexuízo das normas administrativas que sexan de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas e demais normativa estatal e autonómica.

3ª REQUISITOS DOS ASPIRANTES

- Tela nacionalidade española, sen prexuízo de nacionais doutros Estados observando o disposto no artigo 57 do *Estatuto básico do empregado público*.
- Ter capacidade funcional para a realización do traballo. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase cunha certificación expedida polo organismo competente.
- Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado do servizo de ningunha Administración Pública mediante expediente disciplinario, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou situación equivalente nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión do carné de conducir da clase B.
- Dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.
- Estar en posesión da titulación esixida no artigo 16.4 do Decreto 99/2012 (técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou equivalente, ou certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio).

Os aspirante deberán cumprir tódolos requisitos esixidos nestas bases na data de remate de presentación de instancias e mantelos ata a data de formalización dos contratos.

4ª PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE CANDIDATOS

As persoas interesadas disporán de 7 días naturais dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello e nos diarios de maior tirada comarcal, para presentar no rexistro xeral do Concello, ou en calquera das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do *procedemento administrativo común das AAPP*, a seguinte documentación:

- Instancia oficial que acompaña a estas bases. (Anexo I)
- Copia do DNI
- Copia do carné de conducir



- Declaración xurada de reunir o requisitos d) e f) da base terceira. (Anexo II)
- Copia da formación requirida para tomar parte no procedemento.
- Os méritos alegados para valorar na fase de concurso. Estes deberan acreditarse mediante documentos orixinais ou copias cotexadas.

Os documentos presentados serán dixitalizados e os orixinais devolveránselle ao interesado no momento da presentación.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde aprobará mediante resolución a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello e notificada aos interesados na súa dirección e e-correo.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará da mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse un recurso de reposición no prazo dun mes, ou directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación.

5ª TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal será un órgano colexiado composto polos membros designados pola Xunta de Goberno Local a proposta do alcalde. Esta deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e ter presente o criterio de paridade entre homes e mulleres. A pertenza a estes órganos é a título individual, non podendo ostentarse esa representación por conta de ninguén.

O tribunal estará formado polo presidente, o secretario e máis dous vogais. Os vogais deberán ter, como mínimo, o mesmo nivel de formación ca esixida para os postos que se convocan, ademais de posuír coñecementos específicos ou experiencia profesional nas materias que son obxecto dos postos de traballo que se convocan. O secretario terá voz, pero non voto nas decisións que se acorden.

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

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases. Os seus membros deberán absterse de intervir cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art.23 da Lei 40/2015 de *Réxime xurídico das administracións públicas*, comunicándollo a quen os tivese designado. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das causas a que se fai referencia no parágrafo anterior, conforme ao procedemento establecido no artigo 24 da citada lei.

6ª DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O sistema de selección será o de concurso-oposición. Establécese unha puntuación máxima 15 puntos e 0 puntos de mínima.

FASE DE CONCURSO: voluntaria e non eliminatória

Puntuación máxima: 5 puntos

O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente conforme ao seguinte baremo:

- a. *Por asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento* sobre materias relacionadas coas tarefas e funcións propias do posto o que se aspira, impartidos, homologados ou recoñecidos por organismos ou institucións públicas:

I.-	Por cada curso de 10 a 20h:	0,05 puntos
II.-	Por cada curso de 21 a 50h:	0,10 puntos
III.-	Por cada curso de máis de 50h:	0,20 puntos

Os cursos de coñecemento da lingua galega, valoraranse de acordo co seguinte criterio:

➤	Celga 1:	0,05 puntos
➤	Celga 2:	0,10 puntos
➤	Celga 3 ou certificado de iniciación:	0,15 puntos
➤	Celga 4 ou certificado de perfeccionamento:	0,20 puntos

(No caso de posuír varios cursos, soamente se aplicará a puntuación do superior)

A puntuación máxima neste apartado será de 1,5 puntos. Os cursos nos que non se exprese a súa duración en horas non serán valorados.

- b. *Experiencia profesional:*

A xustificación da experiencia laboral farase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado necesariamente do contrato de traballo. No suposto de traballos realizados en administracións públicas, poderá substituírse o contrato de traballo por un certificado expedido pola persoa con competencia en materia de persoal na que conste de forma fidedigna o tempo traballado, a categoría profesional desempeñada e as funcións exercidas.

- Por cada mes de traballo realizado en



postos de traballo análogos na administración pública	0,10 puntos
• Por cada mes de traballo realizado en postos de traballo análogos noutras entidades ou empresas	0,05 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 3,5 puntos.

Para a determinación do número de meses acreditados polos interesados calcularase o número de días que transcorren entre a data inicial do período de servizos alegados e a data final de este. O número de días obtido dividirase entre trinta, de forma tal que o cociente enteiro resultante desta división será o número de meses por servizos prestados acreditados polo interesado Polo tanto, todos os meses de servizos computaranse como trinta días. O resto de días inferiores a trinta que arroxe a anterior operación non será obxecto de consideración para o cómputo na valoración. A efectos do cómputo da experiencia profesional, terase en conta a xornada de traballo fixada e a proporcionalidade que para cada período contractual resulte do informe de vida laboral.

A experiencia acreditarase mediante os correspondentes contratos laborais (ou de non telos co certificado de empresa) e informe de vida laboral. No caso de ter solicitado o informe de vida laboral e non dispor del no prazo de presentación de documentación, xuntarase a copia da solicitude debendo achegalo no prazo dos días de emenda. No suposto de traballos realizados en administracións públicas, poderán substituírse estes documentos por un certificado expedido pola persoa con competencia en materia de persoal na que conste de forma fidedigna o tempo traballado, a categoría profesional desempeñada e as funcións exercidas. No caso dos servizos prestados no propio Concello bastará que o solicitante autorice a incorporación ao expediente deste certificado, marcando a xanela correspondente.

Os documentos non entregados para a xustificación e valoración dos méritos no proceso selectivo, nos prazos establecidos nas presentes bases, tanto de presentación inicial como de emenda, non serán tidos en conta na valoración e non puntuarán.

A existencia dunha omisión ou falsidade nos documentos presentados para demostrar calquera dos méritos, debidamente demostrada, será causa de exclusión do proceso de selección. Si se demostra posteriormente falsidade será causa de rescisión do contrato.

Unha vez valorados os méritos polo tribunal de acordo co anterior, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a relación dos aspirantes por orde de puntuación e citaranse para o comezo da fase de oposición mediante a publicación da convocatoria no citado taboleiro. A título informativo tamén se remitirá a esta información ao e-correo dos interesados e publicarase na páxina web do Concello.

FASE DE OPOSICIÓN: obrigatoria e non eliminatoria

Puntuación máxima: 10 puntos

Consistirá en dúas fases:

1.- Unha proba escrita que constará de 35 preguntas tipo test, con unha única resposta afirmativa de entre catro posibles. Cada pregunta que se responda correctamente sumará 0,20 puntos.

As preguntas tratarán sobre o temario que integra a totalidade dos contidos relacionados no anexo III destas bases e 5 delas corresponderanse cos contidos correspondentes á parte xeral. Para a súa realización os candidatos disporán dun tempo máximo de 60 minutos. Os aspirantes deberán presentarse para a realización da mesma provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade, que será valorado polo tribunal. Realizarase chamamento único, polo que os que no se presenten quedarán decaídos no seu dereito, salvo o casos debidamente xustificadas que resolverá o tribunal.

Puntuación máxima: 7 puntos

2.- Entrevista persoal. A entrevista versará sobre os aspectos prácticos dos contidos e funcións do posto de traballo e sobre aquelas cuestións que determinen os membros do Tribunal en relación coa competencia, aptitudes e actitudes dos candidatos. Os criterios a avaliar serán a capacidade de comunicación, habilidades interpersoais, motivacións, iniciativa, resolución de problemas, toma de decisións e organización e manexo do tempo.

Puntuación máxima: 3 puntos.

A puntuación total acadada virá determinada pola suma das puntuacións acadadas nas dúas fases (máximo 15, mínimo 0). En caso de empate entre un ou máis candidatos terá preferencia aquel que obtivese unha mellor puntuación na proba escrita, e se isto non fora suficiente terase en conta a puntuación obtida na valoración da experiencia profesional acreditada. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

7ª PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

Concluída as probas selectivas, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios a relación dos aspirantes por orde de puntuación total final acadada, e elevará á Xunta de Goberno Local a correspondente proposta de contratación a favor



dos aspirantes que obtiveran a puntuación máis alta para cada unha das prazas ofertadas. Entenderase de oficio que os dous aspirantes con maior puntuación optan polas dúas prazas a tempo completo, adjudicándose ao terceiro clasificado o posto de traballo a tempo parcial.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que o aspirante proposto non chegue a formalizar o contrato de traballo, o órgano convocante poderá substituílo polo seguinte na orde de puntuación total final acadada.

Igualmente, o tribunal queda capacitado para determinar unha lista reserva de contratación, co resto dos aspirantes non propostos, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas, vacacións e outras vacantes temporais de natureza similar. As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se se producisen baixas nas contratacións, rexeitamento dalgún candidato ou calquera outra circunstancia sobrevida, acudirase a dita bolsa chamando aso candidatos segundo a orde de puntuación.

8ª LISTA DE RESERVA DE CONTRATACIÓN

Estará formada con todos os aspirantes que non sexan propostos para a súa contratación, e superasen todos os exercicios. Estas persoas poderán ser chamadas para futuras contratacións derivadas de baixas, vacacións e outras vacantes temporais de natureza similar nas que exista o dereito á reserva do posto de traballo.

Esta lista terá vixencia ata a creación dunha nova. As comunicacións de comparecer para ocupar un posto realizaranse telefonicamente polo persoal de servizos sociais. Se no momento de ser chamado estivera traballando, non volverá ser avisado ata que comunique nas oficinas municipais a súa nova situación de desemprego, se ben non perderá o seu lugar na lista.

Se polo contrario, ao ser chamado renuncia ao posto sen causa xustificada, a primeira vez pasará a ocupalo último lugar da lista, e á segunda será excluído da mesma por decreto da Alcaldía. A renuncia voluntaria e sen xustificación a un contrato xa asinado antes da súa finalización, producirá os mesmos efectos que os arriba contemplados.

Son causas xustificadas á renuncia e polo tanto a que non se apliquen as medidas correctoras sinaladas no anterior parágrafo, as seguintes acreditadas documentalmente:

- Incapacidade temporal por enfermidade ou accidente
- Estar en situación de alta laboral

O prazo para achegar a devandita documentación dende o chamamento será de dous días naturais. Neste suposto, quedará en situación de suspensión provisional e non será chamado ata que o interesado comunique a nova situación de dispoñibilidade.

9ª FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS

No prazo de dous días seguintes á data da publicación do resultado do proceso de selección e da proposta da contratación, os aspirantes propostos deberán presentar no rexistro xeral do Concello a seguinte documentación:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza xudicial.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin eiva física ou mental que lle incapacite para o normal exercicio das funcións propias do posto de traballo.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria


10ª EXPOSICIÓN DAS BASES

As presentes bases, unha vez aprobadas pola Xunta de Goberno Local, expóranse ao público durante o prazo de presentación de instancias no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, www.rodeiro.org.

De presentarse reclamacións ás bases, que non suspenderán o prazo de presentación de instancias para tomar parte no proceso selectivo, a selección demorase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada algunha das suxestións formuladas, abrírase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases non caberá recurso.



ANEXO I : SOLICITUDE

 CONCELLO DE RODEIRO						
PARTICIPACIÓN NUN PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL						
DATOS DO SOLICITANTE						
DNI/CIF		Nome e apelidos				
Enderezo:			Núm.	Escaleira	Andar	Porta
CP		Municipio		Provincia		
Data de nacemento			Teléfono			
Correo electrónico:						

O abaixo asinante, coñecedor da convocatoria pública realizada polo Concello de Rodeiro para a provisión, con carácter temporal, de tres postos de auxiliar de axuda no fogar,

DECLARO:

- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Solicito ser admitido/a ó referido concurso-oposición, achegando relación de méritos que acredito, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

AUTORIZO:

- Que se incorpore, para valoración, o certificado de servizos prestados no Concello de Rodeiro.
- Que publiquen os meus datos persoais no taboleiro e na páxina Web do Concello.

Rodeiro, ____ de _____ do 2021

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RODEIRO



ANEXO II: DECLARACIÓN XURADA

Eu _____, con DNI _____, maior de idade, con domicilio no Lugar de _____

DECLARO:

1. Estar en posesión da Titulación mínima, de certificado de estudos primarios, ou equivalente e dos demais requisitos específicos esixidos nas bases de selección.
2. Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondente función.
3. Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin me atopo inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de función públicas.
4. Que dispoño de vehículo para as necesidades de desprazamento derivadas do servizo.

Rodeiro, a ____ de _____ de 2021

Asdo.:

ANEXO III: TEMARIO.

Parte Xeral:

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Principios. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- 2.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio e a provincia.
- 3.- A organización municipal. O concello. Órganos básicos: o alcalde e tenentes de alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local.
- 4.- O persoal ao servizo da administración local: funcionarios e persoal laboral. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Parte Específica:

- 1.- Normativa que regula o servizo de axuda no fogar. Marco legal da atención ás persoas en situación de dependencia.
- 2.- Servizos sociais de atención primaria.
- 3.- A ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda no fogar.
- 4.- Obxectivos do servizo de axuda no fogar.
- 5.- A autonomía persoal e o proceso de avellentamento. Doenzas xeradoras de dependencia.
- 6.- A organización da atención domiciliaria. O proxecto de intervención e o acordo de servizo.
- 7.- Atencións de carácter persoal.
- 8.- Actuacións de carácter psico-social e educativo.
- 9.- Actuacións de carácter doméstico e da vivenda.
- 10.- Actuacións de carácter complementario.
- 11.- Dereitos e deberes das persoas usuarias e do persoal do servizo.
- 12.- Extinción e suspensión temporal do servizo.
- 13.- Hixiene e seguridade persoal: intervención do/a auxiliar nos coidados do asistido e do seu contorno. Hixiene e aseo persoal. Prevención de accidentes domésticos.
- 14.- A mobilización dos enfermos: pautas xerais. Movementos a realizar.
- 15.- A prevención de accidentes: caídas, queimaduras, intoxicacións, atragantamentos, electrocución. Pequenas feridas.
16. Nutrición, dietética e alimentación: alimentación e nutrición. Manipulación, tratamento e conservación de alimentos.
- 17.- Seguridade e saúde laboral: a prevención de riscos. Dereitos e obrigas do empregado. Avaliación de riscos e prevención na empresa. Os riscos profesionais.
- 18.- O concello de Rodeiro. Lugares e parroquias do termo municipal. Principais vías de comunicación.



DILIXENCIA.- Esténdoa eu, o secretario do Concello, para facer constar que as presentes Bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria celebrada o día 16 de abril de 2021. Dou fe.

O secretario do Concello
(*sinatura dixital*)

José M^a Novo Ramos

