

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR COMPLEMENTARIA DA BOLSA CONSTITUIDA EN XULLO DE 2016.**

**PRIMEIRA.- OBXECTO E NORMATIVA APLICABLE.**

Por Resolución da Alcaldía do 31 de maio de 2016 aprobáronse as bases do procedemento selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda no fogar (BOP de Lugo do 6 de xuño de 2016), formándose, trala realización do procedemento selectivo, unha bolsa para contratacións temporais segundo as necesidades do Servizo de Axuda no Fogar, válida ata o 31 de decembro de 2018.

Co gallo de completar a citada bolsa formada no ano 2016 e ter máis candidatos para cubrir as necesidades do servizo, realízase a presente convocatoria que ten por obxecto, de igual xeito, a selección de candidatos para a formación dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda a domicilio segundo as necesidades do servizo, tales como vacacións, incapacidades laborais transitorias, substitución de persoal con dereito a reserva do posto de traballo, acumulación de tarefas, etc, e que será válida, de igual xeito, ata o 31 de decembro de 2018.

Esta bolsa de emprego será complementaria da anterior, é dicir, respectarase a prioridade desta e os candidatos que superen este proceso selectivo ocuparán os postos seguintes aos da bolsa número 1, tendo prioridade para os chamamentos os candidatos da bolsa número 1 e de seguido os da bolsa número 2. En consecuencia, esta bolsa número 2 utilizarase no caso de esgotamento dos candidatos da bolsa número 1, ben por estar traballando ou por non poder formalizar un novo contrato cos mesmos. Así mesmo, os candidatos que xa figuran na bolsa número 1 non poden acudir a este procedemento selectivo, senón que manteñen o posto que teñen na bolsa número 1.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora

das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; no Real decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei da función pública de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña o Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

## **SEGUNDA.- FUNCÍONS.**

O cometido funcional será o establecido no Decreto 99/2012, de 26 de marzo, pola que se regulan os servizos comunitarios e o seu financiamento e Art. 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, polo que se regula o servizo de axuda no fogar.

## **TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP, ou nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que

sexa a súa nacionalidade, aos cónxuxes dos españois e dos nacionais de estados membros da UE, nos termos do Art. 57 do EBEB.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado 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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar no primeiro exercicio do sistema selectivo que se indica na cláusula seguinte.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de vehículo.

g) Certificado de estudos primarios ou de escolaridade.

h) Estar en posesión do título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, como por exemplo o título

de técnico en cuidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia.

#### **CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO**

O proceso de selección consistirá na realización dunhas probas selectivas e un concurso de méritos (concurso-oposición):

**1º EXERCICIO:** obrigatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 (ou o curso de iniciación), nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007.

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto.

**2º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nunha proba escrita, tipo test de 40 preguntas, a desenvolver en 40 minutos, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no anexo II. Cada resposta correcta sumará 0,60 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Para superar este exercicio será necesario acadar un **mínimo de 12 puntos** e puntuará ata un **máximo de 24 puntos**.

#### **3º.- CONCURSO DE MÉRITOS:**

- Valorarase a experiencia en postos de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar, desempeñado nesta Administración Pública, ata un **máximo de 15 puntos**, a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado.

- Valorarase a experiencia en postos de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar ou similar, desempeñado noutra Administración Pública, en empresas públicas ou Consorcios derivados de convenios de colaboración, e en empresas

privadas ata un **máximo 10 puntos**, a razón de 0,10 punto por mes completo traballado.

Entenderase por mes completo traballado 30 días naturais. Se os candidatos acreditasen días naturais soltos de traballo, como consecuencia de diversos contratos ou servizos prestados, estes sumaranse ata acadar 30 días naturais (1 mes completo). Se sobrasen días cuxa suma non chegue a 30 días naturais, desprezaranse na puntuación.

Entenderase por posto de traballo similar aqueles que teñan por finalidade o coidado de persoas da terceira idade ou dependentes, como por exemplo, os desenvolvidos en centros de día ou residencias da terceira idade, etc.

Só computarán os méritos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo a desempeñar (non se valorará máis dun curso con igual contido), ata un máximo de **4 puntos**:

De menos de 10 horas: 0,10 puntos/ curso.

De 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/ curso. De 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso De máis 100 horas lectivas: 1,50 puntos/curso

A puntuación total virá determinada pola obtida no segundo exercicio máis a obtida no concurso de méritos. Poren, os méritos só puntuarán se se supera o exercicio teórico.

No caso de empate nas puntuacións finais (concurso + oposición) entre dous o máis candidatos, desempatarase co candidato que teña máis servizos prestados neste concello.

O tribunal elevará proposta de bolsa de emprego ao órgano competente cos candidatos que superaron o proceso ordeados por puntuación obtida.

#### **QUINTA.- DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A APORTAR**

1.- Para valorar a experiencia en postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar ou similar deberá inescusablemente aportarse a seguinte documentación, sen a cal non se valorarán os méritos:

a) Contratos de traballo nos que se especifique os servicios para os que foi contratado. No caso de que non conste deberá aportarse un certificado da Administración ou empresa na que figure tal extremo.

b) Vida laboral do traballador co fin de computar o tempo efectivo de traballo desenvolvido.

No suposto de que non conste o tipo de traballo obxecto do contrato non se computará como mérito.

c) Certificados ou diplomas dos cursos alegados polo candidato, no que conste o número de horas, título do curso, programa.

No caso de que no diploma non figure o programa e/ou o número de horas, o candidato deberá aportar o programa do curso expedido pola entidade que organizou e impartiu o curso, ou no seu defecto a convocatoria, que debe corresponderse co título que conste no diploma no que figure o programa e/ou o número de horas.

Só se valorarán os cursos que se correspondan coas funcións do traballo a desenvolver, e sempre que se acompañen dos datos indicados.

d) Os candidatos para non ter que realizar o exame da lingua galega, deberá acreditar o CELGA 3 ou cursos de iniciación mediante os correspondentes diplomas ou certificados de posuír o citado nivel.

## **SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde,

presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 30/92 do 26 de novembro, do réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, (en sucesivas mencións Lei 30/92), no seu artigo 38, no prazo de **cinco (5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude e do xustificante do pago da taxa ao fax 982302068 ou por mail a [concello.ocorgo@eidolocal.es](mailto:concello.ocorgo@eidolocal.es). Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que ao día da data a sede electrónica do concello do Corgo non se atopa habilitada.

Na solicitude os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán a documentación acreditativa dos méritos que alegan, ben en orixinal ou ben en copia compulsada, achegándoos xunto coa súa solicitude, na que se relacionarán os méritos que se aportan.

No suposto de que o interesado desexe aportar os documentos orixinais, o interesado terá dereito á expedición pola oficina do Rexistro deste concello dunha copia selada do documento orixinal no momento da presentación. Para o exercicio deste dereito, o interesado deberá aportar xunto co orixinal copia do mesmo, para que o funcionario, previo cotexo deste con aquel, o dilixencie cos datos que figuran no Art. 7 nº 2 do Real Decreto 772/1999, de 7 de maio. O

cotexo non devengará ningunha taxa, segundo a ordenanza fiscal vixente deste concello.

Pola contra, se o interesado preferise deixar unha copia do documento orixinal, en vez deste, esta deberá ser compulsada. No caso de prestar este servizo de compulsa neste concello, devengarase a taxa establecida na ordenanza municipal en vigor.

Xunto coa solicitude, os aspirantes deberán achegar xustificante bancario de ingreso da taxa pola participación en procedementos selectivos de empregados públicos convocados por este concello, que de conformidade coa ordenanza municipal ascende a 15 €. O ingreso da taxa deberá realizarse na conta número ES9020800156473110000020.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, **no prazo máximo de 2 días hábiles**, ordeando a publicación da lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase unicamente no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com), sinalándose un prazo de **dous (2) días hábiles**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indicarse o nome e apelido, DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os dous días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **2 días**



**hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos e, no seu caso, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, é co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

## **SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

### **7.1 Composición:**

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

- Secretario: Un empregado público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

- Vogais: Tres empregados públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

## **7.2 Adopción de acordos:**

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos para a formalización da bolsa de emprego, complementaria da bolsa constituída en xullo de 2016.

### **7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal**

O Tribunal constituirase na casa do concello nun prazo non superior a 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte á data na que se publique o seu nomeamento. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

Na constitución do tribunal fixarase a lugar, data e hora para a celebración da proba selectiva, que terá lugar, como máximo nun prazo de 10 días hábiles a contar dende o día seguinte á data de constitución. A data, lugar e hora das probas publicarase no Taboleiro de edictos e na páxina web municipal: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com).

### **7.4.- Abstención e Recusación.**

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/92.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme ao artigo 29 da citada lei.

### **OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS.**

Os candidatos propostos integrados na lista, deberán achegar no prazo de 5 días, anteriores a súa contratación a seguinte documentación, salvo que xa a presentaran anteriormente, xunto a instancia de participación:

- Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- Copia compulsada ou documento orixinal, para o seu cotexo, da titulación esixida nos termos establecidos na base terceira.
- Certificado médico actualizado a datas inmediatamente anteriores á contratación acreditativo de posuír a capacidade funcional para o

desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

- Declaración xurada de non ter sido separado 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.
- No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

## **NOVENA. IMPUGNACIÓN.**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recurrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 30/1992, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, a 10 de agosto de 2017

O ALCALDE,

P. D. O 1º TENIENTE ALCALDE,

Felipe Labrada Reija

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Dna/D....., con DNI ou documento de estranxeiro nº ....., con domicilio aos efectos de notificación en ....., nº de teléfono ..... e e-mail.....,

EXPÓN:

Que reúne todas as condicións esixidas polas bases da convocatoria para participar no proceso selectivo para ..... Convocatoria anunciada no BOP de Lugo nº ....., de data.....

En virtude do que solicito ser admitido para participar no proceso de selección da referida convocatoria, presentando a documentación seguinte:

1. Fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta de estranxeiro.
2. Fotocopia compulsada do título esixido nas bases e do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
3. Xustificante de ingreso de 15 € correspondentes á taxa pola participación en procesos selectivos.
4. Relación numerada dos méritos alegados cuxos títulos se achegan con esta solicitude:

O Corgo, ..... De ..... de .....

NOTA: os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

SR ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

## **ANEXO II. TEMARIO**

1. Hixiene e atención domiciliaria. Características e necesidades de atención hixiénico-sanitarias das persoas dependentes.
2. Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.
3. Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio.
4. Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes.
5. Interrelación e comunicación coa persoa dependente e o seu contorno.
6. Atención domiciliaria e alimentación familiar. Xestión, aprovisionamento e cociña da unidade familiar de persoas dependentes.
7. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.