



Concello de Ribeira de Piquín

BASES PARA A SELECCIÓN DE UNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, PARA O CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL (MODALIDADE DE OBRA OU SERVIZO DETERMINADO), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN”.

1. - OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de un/ha traballador/a coa categoría de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, a xornada completa, cunha duración determinada de seis meses, contados a partir da formalización do contrato.

O procedemento de selección do/a aspirante será o de concurso - oposición, conforme ó baremo de méritos previsto nas presentes bases.

2.- COMETIDOS FUNCIONAIS.

O cometido funcional desta praza e do posto respectivo, corresponderase coa propia da mesma, sendo fundamentalmente as súas funcións as seguintes:

Funcións xerais:

- Asistenciais, de atención persoal e doméstica
- De orientación en actividades da vida cotiá, favorecendo unha normalización no funcionamento do fogar.
- Educativas, potenciando o protagonismo do usuario, non substituíndoo naquelas tarefas que poida realizar por si mesmo e facilitándolle as canles de comunicación co seu contorno.
- De colaboración co/a Traballador/a Social na coordinación e avaliación do servizo.

As tarefas a realizar son as seguintes:

Tarefas de atención persoal:

- Axuda a erguerse, deitarse, incorporarse, vestirse, espirse e comer.
- Hixiene e aseo alimenticio.
- Control do réxime alimenticio.
- Control e seguimento da administración dunha medicación simple, sinalada polo médico, sempre que non exista un familiar ou achegado que pida facelo coas debidas garantías.
- Outras tarefas análogas que puidera necesita-lo interesado para o seu normal desenvolvemento.

Tarefas de carácter doméstico:

- Limpeza e mantemento da casa, vaixela, mobiliario.
- Feitura das camas.
- Lavado da roupa.
- Repaso, pasar o ferro, ordenar, arranxos sinxelos da roupa de uso persoal.
- Preparación da comida.
- Compras elementais de artigos básicos para o consumo diario.
- Axuda en pequenos arranxos da casa como: cambiar unha lámpada, etc.

Tarefas de orientación en actividades da vida cotiá.

- Realización de xestións como: chamar un técnico para facer unha reparación no domicilio etc.
- Detección de incidencias e alteracións no estado do usuario.
- Labor pedagóxica de adecuación de costumes realizando un traballo dirixido ó fomento duns hábitos axeitados de alimentación, hixiene, horarios, etc.
- Orientación sobre temas básicos de saúde.



Concello de Ribeira de Piquín

- Supervisión do estado da casa.
- Axuda na organización da economía doméstica.

Tarefas de apoio psicosocial:

- Compañía, diálogo e comunicación coa persoa beneficiaria durante o tempo de prestación do S.A.F.
- Axuda para baixar e subi-las escaleiras, desprazamentos en saídas curtas, etc.
- Acompañamento para realización de diversas xestións tales como visitas médicas, tramitación de documentos e outras análogas.
- Facilita-la lectura de correspondencia, prensa, etc.

Atencións puntuais:

- As tarefas necesarias para a posta en marcha ou o mantemento do Servizo, como a limpeza a fondo ou adaptacións mínimas do fogar.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional dalgún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito dos Tratados Internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Ley do Estatuto Básico do Empregado Público, ou ser estranxeiro con residencia legal en España.
- b) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos, o acceso ao emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- f) Estar en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio emitido pola Xunta de Galicia, ou haber superado un curso de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio homologado pola Xunta de Galicia, ou estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio-sanitaria ou equivalente. Requisito de titulación que non será obxecto de valoración na fase de concurso.
- g) Posuír o permiso de conducir de clase B e vehículo propio.
- h) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga2–, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

4.- DURACIÓN



Concello de Ribeira de Piquín

A contratación farase polo prazo de seis (6) meses, a xornada completa baixo a modalidade de contratación temporal por obra ou servizo determinado, consistindo este na prestación de atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas ou necesarias da vida diaria ou doméstica dos usuarios do servizo de axuda no fogar, atención de carácter psicosocial e educativo e actividades de acompañamento aos mesmos, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables, baixo a supervisión e coordinación da Traballadora Social do Concello.

5.- PRESENTACIÓN E ACHEGA DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as poderán presenta-las súas solicitudes, nas oficinas municipais no prazo de 5 días naturais, comezando a computarse dito prazo a partir do día seguinte ao anuncio da convocatoria que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en horario de 09.00 a 14.00 h.

O modelo que figura como Anexo II nas presentes bases, o/a aspirante fará constar que reúne os requisitos que se relacionan no artigo 3 e achegará á solicitude a documentación que consta nesta base:

- a) Copia cotexada do D.N.I.
- b) Copia cotexada da titulación esixida.
- c) Copia cotexada do título de galego.
- d) Declaración responsable segundo o Anexo III.
- e) Copia cotexada do carné de conducir B.
- f) Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...) debidamente cotexada.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Ribeira de Piquín ou ben por calquera dos medios establecidos no artigo artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste caso o solicitante deberá anunciar á Alcaldía - Presidencia a remisión da solicitude mediante fax ao 982.33.37.35 no mesmo día da presentación. Sen a concorrencia de ambos requisitos non serán admitidas aquelas solicitudes que sexan recibidas no Concello fora do prazo establecido.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso - oposición, e constará de dúas fases:

6.1.- Fase de concurso:

Esta fase será previa a de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fases de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os seguintes méritos:

A.1.- Experiencia profesional:

- Por servizos prestados nos concellos na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,15 puntos por cada mes completo. Só se terán en conta meses completos, non puntuándose períodos fraccionados.
- Por servizos prestados noutras A.A.P.P. na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta : 0,10 puntos por cada mes completo, sendo de aplicación o criterio de puntuación anterior.



Concello de Ribeira de Piquín

- Por servizos prestados en empresas privadas, na mesma categoría ou similar á do posto a que se aspira: 0,05 puntos por cada mes completo, sendo de aplicación o criterio de puntuación anterior.

Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional 2 puntos.

Para a xustificación deste apartado os aspirantes deberán presentar orixinal ou copia compulsada do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os orixinais ou copias compulsadas dos contratos de traballo ou certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración de traballo. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

A.2.- Cursos de formación:

Valoraranse os cursos de formación impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos polos centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza a que se aspira:

- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos /curso.
- Cursos de entre 21 e 100 horas: 0,20 puntos /curso
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos/curso

Neste apartado poderán alcanzarse **como máximo 2 puntos.**

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas do curso, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas e puntuarían con 0,10 puntos/curso.

6.1.- Fase de oposición:

A proba consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de **25 preguntas** e dúas preguntas a desenvolver sobre os contidos dos programas que se recollen no Anexo I da convocatoria. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 45 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 6 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 3 puntos.

Cualificarase a razón de 0,20 puntos por cada resposta correcta na proba tipo test ata un máximo de 4 puntos, e de 1 punto por cada pregunta a desenvolver ata un máximo de 2 puntos.

As puntuacións faranse públicas unha vez acabada a corrección do exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou do documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

O exercicio realizarase a porta pechada coa única presenza das persoas opositoras, os membros do Tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

A puntuación final de cada aspirante do proceso selectivo virá determinada pola



Concello de Ribeira de Piquín

suma da puntuación obtida na fase de oposición, e as puntuacións obtidas en cada un dos baremos da fase de concurso. En caso de empate prevalecerá aquel aspirante que ostente maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

7.-TRIBUNAL SELECCIONADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, e da fase de oposición estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un funcionario ou empregado en réxime laboral temporal dunha administración local ou de outra administración.
- Secretario: O da Corporación ou funcionario en quen delegue (que actuará con voz pero sen voto)
- Vogais: O alcalde designará os seguintes: dous funcionarios ou empregados en réxime laboral temporal dunha administración local ou de outra administración.

O nomeamento dos membros do tribunal, titulares e suplentes que constitúan o tribunal, realizarase polo señor Alcalde do Concello, debendo posuír en calquera caso titulación ou especializacións igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Segundo o recollido no artigo 60 da Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Ley do Estatuto Básico do Empregado Público, ou ser estranxeiro con residencia legal en España, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a pariedade entre mulleres e homes, en todo caso, actuarase segundo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, tendo así mesmo en conta que, o persoal de elección de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán tomar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, de asesores especialistas, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base de colaboración co órgano de decisión e que actuarán polo tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao señor alcalde cando concorran nalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal dacordo co disposto no artigo 24 da devandita Lei.

O tribunal non poderá actuar ou constituirse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario.

O tribunal actuará con suxección ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Contra os acordos do tribunal poderá interperse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.- BOLSA DE TRABAJO.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo,



Concello de Ribeira de Piquín

de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirán a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ao final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

9.- CONTRATACIÓN.

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución do Sr. Alcalde da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

10.-RECURSOS

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

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno Local, previo ao Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios do concello (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.-

En Ribeira de Piquín, a 30 de agosto de 2017
O Alcalde-Presidente,
Asdo.: Roberto Fernández Rico.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I.

TEMARIO

1. Normativa que regula o servizo de axuda no fogar.
2. Obxectivos do servizo de axuda no fogar.
3. Deberes das persoas usuarias.
4. Dereitos das persoas usuarias.
5. Ordenanza municipal reguladora do servizo.
6. O proxecto de intervención.



Concello de Ribeira de Piquín

7. Nutrición, dietética e alimentación: alimentación e nutrición, os nutrientes, manipulación, tratamento e conservación, elaboración de menús segundo as patoloxías.
8. Hixiene e seguridade persoal: intervención do/a auxiliar de axuda no fogar nos cuidados do asistido. Hixiene persoal. Aseo persoal. Prevención de accidentes domésticos na hixiene e aseo do asistido.
9. A mobilización dos enfermos: pautas xerais. Movementos a realizar.
10. A prevención de accidentes: caídas, queimaduras, intoxicacións, electrocución, atrangantamentos, pequenas feridas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL (MODALIDADE DE OBRA OU SERVIZO DETERMINADO) MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

D. /Dna. _____, con DNI
_____, e con domicilio a efectos de notificación en _____
_____;
número de teléfono _____ e correo
electrónico _____

Diante de vostede comparezo e expoño:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para cubrir unha praza de auxiliar de axuda no fogar, é polo que, **SOLICITO** participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada cunha (X):

- Declaración responsable.
- Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia cotexada do carné de conducir B.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...).

En Ribeira de Piquín, a ____ de _____ de 2017.

O/A solicitante.



Concello de Ribeira de Piquín

Asdo.: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

ANEXO III.

DECLARACIÓN XURADA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL (MODALIDADE DE OBRA OU SERVIZO DETERMINADO) MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

D. /Dna. _____, con DNI
_____, e con domicilio a efectos de notificación en _____
_____.

DECLARA:

Baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo arriba indicado:

- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas,
- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta,
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas,
- No caso de ser nacional de outro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, ó acceso ó emprego público.

En Ribeira de Piquín, a ____ de _____ de 2017.

O/A solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)."