

**I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE**

De acordo coa base 8ª da convocatoria de subvencións para o fomento de actividades escénicas e musicais para o ano 2016, publícase a seguinte resolución da Presidencia con data 22 de abril de 2016:

Decreto: Ourense, 22 de abril de 2016

A Xunta de Goberno desta Deputación Provincial, na sesión do día 20 de novembro de 2015, aprobou as bases reguladoras para o fomento das actividades escénicas e musicais para o ano 2016, publicadas no BOP n.º 275, do 30 de novembro de 2015.

O Negociado de Subvencións Nominativas examinou a solicitude presentada, e visto que se axusta aos requisitos establecidos na convocatoria, dispoño:

A inclusión do seguinte solicitante como posible beneficiario da subvención para o fomento das actividades escénicas e musicais:

Destinatario; CIF; actividade

Asociación Cultural Os Bandiños; G32370306; charanga

Ourense, 22 de abril de 2016. O deputado delegado da Área de Facenda (delegación por Decreto do 16/07/2015).

Asdo.: Rosendo Luís Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

De acuerdo con la base 8ª de la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades escénicas y musicales para el año 2016, se publica la siguiente resolución de la Presidencia de fecha 22 de abril de 2016:

Decreto: Ourense, 22 de abril de 2016

La Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en la sesión del día 20 de noviembre de 2015, aprobó las bases reguladoras para el fomento de las actividades escénicas y musicales para el año 2016, publicadas en el BOP n.º 275, de 30 de noviembre de 2015.

El Negociado de Subvenciones Nominativas examinó la documentación presentada, y visto que se ajusta a los requisitos establecidos en la convocatoria, dispongo:

La inclusión del siguiente solicitante como posible beneficiario de las subvenciones para el fomento de las actividades escénicas y musicales:

Destinatario; CIF; actividad

Asociación Cultural Os Bandiños; G32370306; charanga

Ourense, 22 de abril de 2016. El diputado delegado del Área de Hacienda (delegación por Decreto de 16/07/2015).

Fdo.: Rosendo Luís Fernández Fernández.

R. 1.278

IV. ENTIDADES LOCAIS**IV. ENTIDADES LOCALES****O Barco de Valdeorras**

Anuncio

Bases e convocatoria do proceso de selección para a ampliación da bolsa de traballo para a categoría de auxiliar de axuda no fogar para posibles coberturas temporais.

Por Resolución da Alcaldía con data 15 de abril de 2016, acordouse aprobar as bases e convocar o proceso de selección para a ampliación da bolsa de traballo para a categoría de auxiliar de axuda no fogar para posibles coberturas temporais, come-

zando o prazo de presentación de solicitudes de participación a contar a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no BOP de Ourense.

A continuación, transcríbese integramente o texto das citadas bases:

Bases de selección para a ampliación da bolsa de traballo da categoría de auxiliar de axuda no fogar para prestar servizos no Concello do Barco de Valdeorras

Primeira.- Obxecto

O obxecto destas bases é a ampliación da bolsa de traballo vixente que se constituíu para a categoría de auxiliar de axuda no fogar, aprobada mediante Resolución da Alcaldía con data 11/02/2016, para poder formalizar contratacións laborais temporais durante os anos 2016 e 2017, empregándose as modalidades contractuais de:

- servizo determinado -condicionando os contratos á axuda que se reciba da Xunta de Galicia (atención á dependencia) e/ou da Deputación de Ourense (prestación básica) para o ano no que sexa necesario realizar contratación e/ou a que se manteña a demanda ou a necesidade de prestar o servizo, extinguíndose ao final do ano a relación laboral co concello para todos os efectos,-

- eventual por circunstancias de produción,

- relevo

- ou de interinidade,

sempre e cando se dea algunha das seguintes causas e non se poida cubrir a necesidade xurdida con persoal do mesmo servizo:

- a- Incapacidade temporal.

- b- Baixa por maternidade máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas, baixa por risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural ou permiso (suspensión) por paternidade.

- c- Permisos ou descansos do/a titular.

- d- Substitución por situacións de excedencia/comisións ou situacións con dereito a reserva do posto de traballo.

- e- Acumulación de tarefas de carácter puntual.

- f- Creación de novas prazas temporais, necesarias por razóns de servizo.

- g- Substitución de persoal laboral que acceda á xubilación parcial.

- h- Cobertura de vacantes (interinidade por vacante).

- i- Cobertura de prazas temporais que queden vacantes por renunciar voluntariamente o/a titular da praza ou por causar baixa definitiva na empresa.

A necesidade de ampliar a bolsa xurde como consecuencia de que a inicialmente aprobada está constituída por un número escaso de persoas, a maioría delas xa en activo, non sendo suficientes para cubrir as necesidades puntuais que van xurdir a curto prazo (vacacións), ademais da cobertura de baixas laborais que se poden dar.

Quedan excluídos/as desta convocatoria, os que xa estean integrados na bolsa de traballo como resultado da anterior convocatoria, posto que os/as mesmos/as xa forman parte da bolsa de traballo.

O persoal que acceda á bolsa por esta convocatoria, incluírase na mesma a continuación da última persoa que forma parte da bolsa inicial.

A bolsa de traballo non será de aplicación cando se teñan que realizar contratacións amparadas nunha normativa ou orde de convocatoria que indique como se teña que levar a cabo o proceso de selección.

O chamamento, de ser necesario, das persoas integrantes desta bolsa de traballo, realizarase por rigorosa orde de puntuación, procedéndose a contratalas mediante as distintas



modalidades de contratación laboral temporal previstas na lexislación laboral. Será o concello quen discrecionalmente decidirá se procede ou non realizar chamamento.

A vixencia da bolsa será ata o 31/12/2017.

As funcións a realizar son as propias dun servizo destas características, recollidas no Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, así como no artigo 4º da Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello do Barco de Valdeorras. Polo tanto, no servizo de axuda no fogar, de conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso, poderán prestarse os seguintes tipos de actuacións de carácter básico:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- I. Asistencia para levantarse e deitarse.
- II. Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- III. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- IV. Supervisión, cando proceda das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- V. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- VI. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- VII. Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

b) Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

- I. Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- II. Apoio na realización de xestións necesarias e urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares.
- c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
 - I. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
 - II. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
 - III. Preparación dos alimentos.
 - IV. Lavado e coidado das prendas de vestir.
 - V. Apoio á unidade familiar.
 - VI. Coidados básicos da vivenda.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estrutura familiar.

Os contratos que se realicen nos que se teña que empregar a modalidade contractual de servizo determinado, condicionaranse á subvención que se reciba e/ou que se manteña a demanda ou a necesidade de prestar o servizo, nos termos indicados anteriormente, sendo a duración máxima do contrato ata o final do ano que se realice a contratación, cancelándose con anterioridade, se o concello ten comunicación de que non se lle vai conceder subvención para a dita finalidade, cancelándose polo tanto no momento no que se teña coñecemento da dita circunstancia ou empregándose como límite a data do 30 de novembro do ano no que se contrata para rescindir o contrato, cando chegada dita data aínda non se tivese comunicación de si se vai ou non conceder a axuda.

A xornada de traballo e horario será, para os supostos de empregarse a modalidade contractual de interinidade, o que ten a persoa substituída e para o resto das contratacións, establecerase en función das necesidades do servizo, de luns a domingo -festivos incluídos-, cos descansos regulamentarios, en horario de mañá e tarde.

O salario bruto mensual, a xornada completa, será o mesmo que o percibido polo persoal laboral temporal de axuda no fogar do Concello do Barco de Valdeorras. Cando a xornada de traballo sexa inferior ao 100%, o salario reducirase en función das horas traballadas.

Exclusivamente, poderase tirar da bolsa de traballo para contratar persoal de axuda no fogar subvencionado a través da Xunta de Galicia (atención á dependencia) ou da Deputación de Ourense (prestación básica).

Segunda.- Lexislación aplicable

O proceso selectivo regularase polo previsto nestas bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Real decreto lexislativo 2/2015, do 24 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; na Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; no texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño; na Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real decreto 896/1991, do 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; a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

Terceira.- Requisitos dos/as aspirantes

Para participar na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remata o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, permita o acceso ao emprego público como persoal laboral.
2. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
4. Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No suposto de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.



5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal.

6. Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

7. Estar en posesión da titulación de certificado de escolaridade ou equivalente; no caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

8. De acordo coa Resolución do 3 de novembro de 2015 da Secretaría do Estado de Servizos Sociais e Igualdade, sobre acreditación de centros e servizos do sistema para a autonomía e atención á dependencia, posuír algún dos seguintes títulos ou certificados:

- O título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, de 1998, do 30 de abril.

- Título en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou, se é o caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

- O certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, regulado polo Real decreto, 1379/2008, do 1 de agosto.

- O certificado de Profesionalidade de Auxiliar de Axuda no fogar, regulado polo Real decreto 331/1997, do 7 de marzo.

- O certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a persoas a domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación. No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión deste, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade tramitadora do certificado de profesionalidade conforme se ten dereito a el.

9. Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B e dispoñibilidade de coche.

Todos os requisitos deberanse posuír como data límite o último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da formalización do contrato laboral temporal.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao alcalde da Corporación a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Cuarta.- Sistema de selección

A selección realizarase mediante o seguinte sistema concurso-oposición:

A) Fase concurso: no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido no artigo 6º destas bases. Será previa á fase de oposición, de carácter non eliminatória e non poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios do Concello do Barco de Valdeorras antes do inicio do primeiro exercicio da oposición.

B) Fase oposición: consistente en dous exercicios, que se realizarán pola seguinte orde, e sempre que sexa posible e o estime o tribunal, no mesmo día, publicándose no taboleiro de anuncios do concello, cunha antelación como mínimo de cinco días, a data de realización dos exercicios (cando se realicen no mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, que se publicará xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas ao procedemento:

B.1.- Obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dun exame tipo test que versará sobre o programa de materias que se contén no anexo incluído ao final das bases, composto por 20 preguntas, con catro respostas alternativas cada unha, nas que só unha será a correcta, nun tempo máximo de media hora, sendo preciso acadar a puntuación de 6 puntos para superar o exame, e sendo a puntuación máxima que se pode alcanzar neste exame de 16 puntos. Cada unha das respostas correctas valorarase con 0.80 puntos, as non contestadas non penalizarán e cada unha das incorrectas penalizarase con 0,26 puntos.

B.2.- O segundo exame ten por obxecto acreditar os coñecementos do idioma galego. Consistirá na realización dunha tradución por escrito dun texto en idioma castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos, valorándose como apta ou non apta, tendo que conseguirse a valoración de apto/a para non quedar eliminado/a do proceso de selección. É obrigatorio e eliminatorio, salvo para aqueles aspirantes que acrediten estar en posesión, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, como mínimo do Celga 2 ou equivalente homologado, de acordo co establecido na Orde do 16 de xullo de 2007 coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Nesta fase de oposición deberá garantirse, sempre que sexa posible, o anonimato dos/as aspirantes.

Os exames realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as asesores/as ou colaboradores/as designados por este e os/as opositores/as.

As puntuacións dos exames publicaranse no taboleiro de anuncios do concello (Concello Vello do Barco-Praza do Concello, n.º 1) e, se procede, na páxina web do concello www.concellodobarco.org; as cualificacións dos/as aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello no mesmo día ou no día seguinte ao da realización do exercicio.

Cando non sexa posible realizar as dúas probas no mesmo día, publicarase no taboleiro de anuncios do concello e, se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web do concello (as publicacións na web municipal non terán validez para os efectos de cómputo de prazos), a data, lugar e hora de realización da outra proba; a dita publicación realizarase con 24 horas de antelación cando menos para a tal realización.

Dende a total terminación dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas, e un máximo de 40 días naturais.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os que non comparecesen, salvo nos casos debidamente xustificadas libremente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das 24 horas seguintes á realización do exercicio ao que non comparecesen.

Nesta fase oposición, a orde de chamamento dos/as aspirantes para aqueles exames/probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles/as que teñan como inicial do primeiro apelido a letra O ou letra



seguinte do abecedario no caso de que non se presente aspirante cun primeiro apelido que comece por esa ou seguintes letras de acordo coa Resolución do 3 de febreiro de 2016 pola que se publica o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Quinta.- Documentación e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes para participar neste procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do concello ou polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de sete días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, sendo o horario de presentación de documentación:

- de luns a venres: 9.00 a 14.00 h,
- sábados: 10.00 a 13.00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ao concello (n.º 988 325 978) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992.

O mesmo día no que saia publicada a convocatoria do procedemento e as súas bases no BOP de Ourense, as bases tamén se exporán na páxina web do concello, www.concellodobarco.org e anuncio da convocatoria e forma de obter copia das bases no taboleiro de anuncios do Concello Vello (Praza do Concello, n.º 1), co obxecto de cumprir cos principios de máxima publicidade e difusión da convocatoria.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas. En caso contrario, de chegar a documentación ao Rexistro Xeral do concello fóra de prazo, entenderase presentada fóra de prazo, quedando excluído/a do procedemento.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade en vigor ou pasaporte en vigor. Os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite ser nacional da Unión Europea ou dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición. Os aspirantes estranxeiros distintos dos anteriores deberán presentar ademais da fotocopia cotexada do pasaporte, a tarxeta de identidade de estranxeiro que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.

Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público (Anexo II-A).

> Declaración de non ter sido condenado/a por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Anexo II-B).

O/a aspirante que se chame para traballar a partir da bolsa de traballo deberá acreditar de novo esta circunstancia, nos prazos e termos establecidos no artigo 10 destas bases.

> Acreditación de estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente e da titulación ou do certificado de profesionalidade esixido ou no seu defecto, cando se trate de titulación académica, xustificante de ter efectuado o depósito para obtela, non admitíndose como acreditación o presentar soamente a certificación académica se non consta nela ter pagadas as taxas para a expedición do título; no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do ministerio correspondente en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

> Fotocopia compulsada do permiso de conducir B en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento (Anexo III).

> Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles.

As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a deste concello en quen delegue, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos rexistros das administracións públicas a través das cales se considera válido que se presente a documentación para o seu posterior envío (sempre e cando se entreguen no dito rexistro para a remisión ao Rexistro Xeral deste concello), especificados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Así mesmo, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

Sexta.- Baremo xeral de méritos

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 5,50 puntos da seguinte maneira:

*Por servizos remunerados prestados na administración pública, relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar (ben sexa mediante unha relación funcional ou laboral): 0,15 puntos/mes, co límite de 1 punto de experiencia profesional cando os servizos prestados nestes organismos teñan que ver coa ocupación de auxiliar de enfermería ou semellantes.

*Por servizos remunerados prestados en empresas privadas a través de contrato laboral por conta allea, relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,09 puntos/mes, co límite de 2,75 puntos de experiencia profesional, ou co límite de 1 punto de experiencia profesional cando os servizos prestados nas empresas privadas teñan que ver coa ocupación de auxiliar de enfermería, xeriatria ou semellantes.

*Por servizos remunerados prestados a través de contratos en prácticas ou de formación en empresas públicas ou privadas, desempeñando tarefas directamente relacionadas coas tarefas de axuda no fogar e realizados fóra do curso escolar-académico: 0,07 puntos/mes ata un máximo de 2,25 puntos, ou co límite de 1 punto de experiencia profesional cando os servizos prestados teñan que ver coa ocupación de auxiliar de enfermería, xeriatria ou semellantes.



Neste apartado non se puntuarán os servizos prestados por conta propia, nin os prestados como empregado/a do fogar para particulares.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado de empresa ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado, categoría e a xornada. No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social; non será obxecto de puntuación a experiencia laboral alegada que non quede acreditada en todos os termos indicados anteriormente.

2. Formación especializada:

> Pola participación ou impartición de cursos de posgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo que estar neste último caso debidamente homologados, avalados ou respaldados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza obxecto da bolsa de traballo, ata un máximo de 3,50 puntos, baremados do seguinte modo:

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas en horas (non en días), estes valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Cando da propia denominación do curso, non se poida deducir se o curso pode ser ou non susceptible de obter puntuación, e se teña que acudir ao programa, entón para que sexa obxecto de puntuación será necesario que o seu programa, maioritariamente estea directamente relacionado cos cometidos da praza convocada.

Para a acreditación destes méritos terá que achegarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso e onde se poida comprobar, cando proceda, a homologación ou que está avalado/apoiado por un organismo público.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presentar a certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberase achegar o seu correspondente programa oficial.

3. Outros méritos:

* Titulación académica: por estar en posesión dalgunha titulación académica (universitaria ou título de formación profesio-

nal) relacionada coa área de coñecemento do posto de traballo obxecto da presente bolsa, diferente, de ser o caso, da alegada como requisito de acceso:

- Titulación universitaria: 1 punto.
- Titulación de FPII ou ciclo superior: 0,75 puntos.
- Titulación de FPI ou ciclo medio: 0,60 puntos.

No suposto de estar en posesión de máis dunha das titulacións referidas, soamente se valorará a de maior nivel.

De contar coa titulación e co certificado de profesionalidade esixidos como requisito de acceso, puntuarase como mérito a titulación académica segundo o indicado anteriormente.

* Por estar en posesión do Certificado de Formación en Hixiene e Manipulación de Alimentos ou tarxeta ou carné de Manipulador de Alimentos: 0.25 puntos.

4. Fase oposición: valorarase cunha puntuación máxima de 16 puntos.

Sétima.- Tribunal cualificador

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e dos exames correspondentes á fase oposición, estará integrado polos seguintes membros, todos con voz e voto:

- Presidente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral dunha administración pública e un/unha suplente designado polo alcalde deste concello.

- Secretario/a: un/unha funcionario/a deste concello, e un/unha suplente designado polo alcalde.

- Vogais: tres membros titulares (funcionarios/as ou persoal laboral dunha administración pública), e outros tres suplentes designados polo alcalde deste concello.

A súa composición publicarase coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será de forma predominante técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas, pero o tribunal non poderá estar formado maioritariamente por empregados públicos pertencentes á mesma categoría e tipo de praza.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación, aos seus traballos, de asesores especialistas, aos que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto. Así mesmo, o tribunal poderá valerse de colaboradores para o desenvolvemento dos diferentes exercicios. Cando proceda, para a realización e corrección do exercicio do galego, incorporarse ao tribunal como asesor/a un/unha técnico/a especialista en lingua galega.

Intentarase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o Real decreto 462/2002, do 24 de maio. No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao concello, si terá dereito a percibir a mencionada indemnización se se solicita por escrito; nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores/as especialistas do tribunal e os colaboradores que, salvo disposición en contrario, percibirán as mesmas cantidades que as establecidas para os vogais.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes e, en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos



membros, téndose así mesmo en conta, de acordo co establecido no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, que o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos, o laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. O/a presidente/a do tribunal poderá requirirlle aos membros deste declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas neste parágrafo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a.

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

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, se é o caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto nos artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse un recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente nos termos establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes discapacitados, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

O tribunal elevará á autoridade competente a correspondente proposta para adxudicar os postos, consonte coas avaliacións.

Oitava.- Procedemento de selección

Unha vez que o prazo de presentación de instancias expirou, o alcalde ditará resolución, no prazo máximo dun mes, pola que aprobe a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web (www.concellodobarco.org).

Os/as aspirante/s excluídos/as poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web (www.concellodobarco.org). Contra esta resolución poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello da relación definitiva, ou ben, un recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao destas publicacións.

O feito de figurar incluído/a na relación definitiva de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente cando o/a aspirante sexa chamado/a.

A resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará, así mesmo, a composición do tribunal, data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as, e a citación aos aspirantes para a realización dos exercicios (de realizarse todos nun mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, garantíndose un mínimo de 5 días dende a data de publicación e a do primeiro exercicio ou exercicios.

Todas as notificacións que se realicen respecto a este procedemento de selección levaranse a cabo, de acordo co establecido no artigo 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello Vello e, se procede, con carácter non preceptivo e complementario, na páxina web (www.concellodobarco.org); tales publicacións na web municipal non terán validez para os efectos de cómputo de prazos.

A información de carácter persoal contida nelas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia na que soliciten participar no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

A cualificación final do procedemento virá determinada pola suma das puntuacións da fase concurso e da fase oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida na fase oposición; de persistir o empate e pola seguinte orde, a experiencia profesional, a formación especializada e por último outros méritos.

O tribunal formulará proposta de formación da bolsa de traballo coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes, debendo terse en conta que, tal e como se recolle no artigo 1º, o persoal que acceda á bolsa por esta convocatoria, incluírase nesta a continuación da última persoa que forma parte da bolsa inicial que se está a ampliar.

A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de todos os/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

Novena.- Funcionamento da bolsa

O funcionamento da bolsa é o mesmo que para a inicialmente aprobada; a bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso-oposición, non for-



mando parte dela aqueles/as aspirantes que non superen a fase oposición.

A bolsa estará ordenada de modo descendente, de maior a menor puntuación, en función do resultado acadado a través deste procedemento.

Soamente se formulará o oportuno contrato laboral, se xorde unha necesidade como consecuencia de darse algunha das circunstancias descritas na base primeira destas bases e non pode ser cuberta a dita necesidade por persoal do concello. Polo tanto, apreciada a necesidade procederase a realizar o chamamento do primeiro/a aspirante da bolsa e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, para o caso de que aquel/a rexeitase o posto ou non contestase ao chamamento no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte a de ser notificado/a (chamado/a), o que suporá quedar excluído/a definitivamente da bolsa, salvo que se dean algunha das seguintes circunstancias, que deberán acreditarse documentalmente:

- estar xa traballando,
- estar enfermo/a,
- situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural,
- atoparse realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ao mercado laboral,
- por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grado.

Nestes supostos, o renunciante manterá o lugar no que se atopaba na bolsa antes do chamamento.

No suposto de non poder localizar a un/unha aspirante da bolsa utilizando os datos facilitados pola dita persoa, pasarase a chamar ao/á seguinte da bolsa, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto que ten na bolsa; non obstante, de repetirse a mesma situación cun segundo ofrecemento de contratación, pasará a ocupar o último posto da bolsa.

A bolsa terá carácter rotatorio, é dicir, cando unha vez rematado o contrato de traballo se constate que un/unha integrante da bolsa acade ou supere seis meses de traballo durante a vixencia da bolsa (independentemente da xornada desenvolvida), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Se un/unha compoñente da bolsa, cun ou varios contratos ao abeiro desta bolsa non acadase os seis meses, manterase no mesmo posto da bolsa ata alcanzar o máximo de seis meses aínda que cun novo ofrecemento exceda dos seis meses. Permitirase que o/a candidato/a acceda ao dito chamamento sempre e cando o novo contrato que se lle formalice non se opoña á regulación da modalidade contractual que se vaia empregar no que respecta á duración máxima permitida.

Cando a contratación que se realizará teña por finalidade cubrir unha interinidade para substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, terán preferencia, en todo caso, as persoas que permanecendo na bolsa teñan maior puntuación, independentemente do lugar que ocupen nese momento, chamándose exclusivamente a aquelas persoas que o concello teña coñecemento que están dispoñibles por non estar xa traballando, enfermas ou realizando un curso.

Con respecto aos chamamentos que se teñan que realizar a persoas que xa se atopen traballando para o Concello do Barco de Valdeorras, coa mesma ocupación, mediante a modalidade contractual de servizo determinado, estando condicionando o seu contrato segundo o establecido no artigo 1 destas bases, procederase do seguinte xeito:

A) Non procederá chamamento cando a persoa estea traballando cun contrato a xornada completa.

B) Procederá chamamento cando a persoa a quen corresponde chamar se atope traballando a tempo parcial e o que se ofrezca sexa outro contrato de servizo determinado cunha xornada superior á que xa ten, debendo o/a traballador/a que se chame optar entre o contrato que ten formalizado ou o que se lle está a ofrecer, e todo iso sempre e cando non sexa posible incrementárselle a xornada do contrato que xa se ten formalizado coas horas novas (por excederse da xornada completa ou por horarios incompatibles ou por ser contrario á lexislación vixente).

C) Procederá chamamento cando a persoa a quen corresponde chamar se atope traballando a tempo parcial e o que se ofrezca sexa outro contrato de servizo determinado a tempo parcial, resultando posible compatibilizar as dúas xornadas, e non excedéndose da xornada completa ao sumar todas as horas para traballar; ante esta situación procederase, sempre e cando estea de acordo a persoa chamada, a incrementárselle a xornada do contrato que xa se ten formalizado. No suposto de que o/a candidato/a chamado renuncie a que se lle incremente a xornada, o/a candidato/a soamente pode proceder de dúas maneiras:

a. Cando a xornada do novo contrato a tempo parcial que se ofrezca sexa superior á do contrato que xa ten formalizado, pode elixir o contrato co que quere continuar.

b. Cando a xornada do novo contrato a tempo parcial que se ofrezca sexa inferior á que xa ten, entón deberá continuar co contrato que xa ten formalizado.

D) Non procederá chamamento cando se estea traballando a tempo parcial e o que se ofrezca sexa outro contrato de igual ou inferior xornada que a que xa ten, non sendo posible levar a cabo o incremento de xornada porque sumándose todas as horas para traballar se excedería da xornada completa ou por tratarse de horarios incompatibles.

Todos estes supostos que se dean co persoal da bolsa que xa se atope traballando no Concello do Barco de Valdeorras cun contrato de servizo determinado, onde se lle ofrezca novos contratos ou a posibilidade de incrementárselle a xornada e non se acepten, non será obxecto de penalización, por atoparse a persoa xa traballando, mantendo polo tanto o mesmo posto que ten na bolsa.

Se durante a vixencia do contrato se renuncia a este ou se non se supera o período de proba, quedarase excluído/a da bolsa de traballo.

Cando conste en poder do concello documentación acreditativa conforme a persoa que vai ser chamada para o posto xa está traballando está enferma, en situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural, realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ao mercado laboral ou por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grao, non se procederá ao seu chamamento, pasando a seleccionarse á persoa seguinte da lista; é responsabilidade da persoa que previamente renunciou a un chamamento polas causas citadas anteriormente o comunicar cando quede de novo dispoñible. Non se aplicará este criterio, respecto dos chamamentos que se realicen para cubrir postos onde se teña que empregar a modalidade contractual de servizo determinado, tendo o concello obrigatoriamente que comezar a chamar á primeira persoa da lista, independentemente do coñecemento da súa situación laboral, aplicándose en todo caso cando se trate de persoal deste concello o establecido nos parágrafos anteriores.



Cando proceda realizar chamamento, este deberá comunicar-se por calquera medio, que, procurando a maior axilidade, garanta ter constancia da súa recepción, admitíndose tamén como medio de chamamento os realizados por teléfono; cando se empregue este último, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan dos chamamentos, aconsellando aos/ás candidatos/as que renuncien a que o presenten por escrito.

A modalidade contractual que se empregará para contratar o dito persoal poderá variar en función da necesidade que se dea no momento, empregándose, cando proceda, as modalidades contractuais de interinidade, de servizo determinado, relevo ou de acumulación de tarefas, respectándose, en canto á duración do contrato, o establecido na lexislación laboral para cada modalidade contractual, e polo tanto e con respecto aos contratos de acumulación de tarefas que sexan necesarios facer, non procedéndose a realizar chamamentos con respecto a aqueles/as aspirantes da bolsa que non poidan ser contratados/as por incumprimento da duración máxima permitida para este tipo de contratos.

Décima.- Presentación de documentación complementaria previa á formalización do contrato

O/a aspirante que se chame para traballar segundo a bolsa de traballo creada presentará no Rexistro do concello, no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao do chamamento que lle faga o concello para optar ao posto de traballo, a seguinte documentación:

a) Fotocopia (que deberá presentar co orixinal para compulsar) do seu documento nacional de identidade en vigor ou documento que proceda segundo a base quinta.

b) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios da Comunidade Autónoma, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro estado, non ser inhabilitado/a, ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

c) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

d) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.

e) Certificación (negativa) por delitos de natureza sexual do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais; no suposto de nacionalidade distinta á española deberase achegar a maiores certificado de antecedentes penais do seu país de nacionalidade.

f) Fotocopia compulsada da cartilla da Seguridade Social.

g) Indicación do número de conta bancaria.

h) Tarxeta da Oficina de Emprego como demandante de emprego ou ben como mellora de emprego no caso de atoparse inscrito.

i) Fotocopia compulsada do carné de conducir B en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento.

Se o concello considera que o certificado médico achegado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo, entón o/a aspirante proposto deberá pasar unha revisión médica na mutua que estable-

za o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase as dúas certificacións indicadas anteriormente ou fosen desfavorables, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas todas as súas actuacións, quedando excluído/a da bolsa de traballo cando a certificación por delitos de natureza sexual non fose negativa. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da bolsa (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

Así mesmo, quen non presente o resto de documentación esixida e indicada anteriormente dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser contratado/a; tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade, quedándose excluído/a definitivamente da bolsa. Neste suposto tamén se procederá a chamar á persoa seguinte da lista, tendo que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

Décimo primeira.- Nomeamento e formalización do contrato

A documentación sinalada no artigo anterior xustificouse, polo que se formalizará o contrato entre o alcalde do concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice este e se incorpore ao posto, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica ningunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello.

Décimo segunda.- Normas xerais e impugnación

Estas bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Contra estas bases e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza esta convocatoria, ao ser definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer os seguintes recursos:

Con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP de Ourense.

Opcionalmente, poderán interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Os actos administrativos que se deriven das bases e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Así mesmo, a Administración municipal poderá, se é o caso, revisar as resolucións dos tribunais, segundo o previsto na citada Lei 30/1992.

Disposición final

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ao proceso avaluador, así como, para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos.

O Barco de Valdeorras, 15 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.



ANEXO I MODELO DE SOLICITUDE

D./D.^a....., co DNI n.º e
con enderezo para os efectos de notificación en
da localidade, provincia
teléfono,

Unha vez informado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Barco de Valdeorras para a ampliación da bolsa de traballo para a ocupación de auxiliar de axuda no fogar para prestar servizos no Concello do Barco de Valdeorras.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ao referido procedemento de selección, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ao Concello do Barco de Valdeorras para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello do Barco de Valdeorras, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que desexo que o idioma no que estea redactado o exame tipo test da fase oposición que se me entregará para realizar sexa en:

☐ castelán

☐ galego

O Barco de Valdeorras, de de 2016

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS.

-NOTA. No suposto de que o/a candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo desta precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial -que non o/a inhabiliten para o exercicio das funcións do posto convocado- deberá indicalo en documento á parte que xuntará coa solicitude, debendo necesariamente achegar certificado do grao e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previa á realización das probas.

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

-

(o/a interesado/a deberá achegar tantas follas como sexan precisas, nas que se describan o mérito e a documentación acreditativa deste)



ANEXO II-A DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a....., provisto/a de DNI n.º.....,
con enderezo na rúa n.º
piso, CP, localidade
municipio, provincia
teléfono,

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; - no caso de ser nacional doutro estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

O Barco de Valdeorras,..... de 2016

Asdo.:



ANEXO II-B DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a, provisto/a do DNI n.º.....,
con enderezo na rúa, núm.,
piso, CP, localidade,
municipio, provincia,
teléfono,

DECLARO:

Que non fun condenado/a por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

O Barco de Valdeorras,..... de 2016

Asdo.:



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a, provisto/a de DNI n.º,
con enderezo na rúa....., n.º,
piso, CP, localidade,
municipio, provincia.....,
teléfono,

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento.

O Barco de Valdeorras, de 2016

Asdo.:



ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1. A Constitución española. Estrutura, contido e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado: Estatuto de Autonomía de Galicia. Nocións xerais sobre a Coroa, as Cortes Xerais, o Goberno e a Administración.

Tema 2. Os municipios: a organización municipal. Órganos de goberno dos concellos, funcionamento e competencia. O persoal ao servizo das corporacións locais. Dereitos. Deberes.

Tema 3. Características e necesidades das persoas dependentes: o proceso de envellecemento; a enfermidade e a convalecencia. As discapacidade: concepto, clasificación e etioloxías frecuentes, características e necesidades. Calidade de vida, apoio e autodeterminación das persoas con discapacidade.

Tema 4. A atención domiciliaria. Unidades convencionais con persoas dependentes: tipoloxía, funcións, necesidades e riscos dos coidadores principais. Servizos, programas e profesionais de atención directa domiciliaria a persoas dependentes: características, estrutura funcional, o equipo interdisciplinario e o papel do profesional de atención directa. Os coidadores principais e o servizo de axuda a domicilio. Principios éticos da intervención social con persoas e colectivos con necesidades especiais; actitudes e valores. Atención integral das persoas; técnicas de humanización da axuda; dinámica da relación de axuda: adaptación, dificultades, límites e prevención de riscos psicolóxicos. A intervención nas situacións de dó. A observación e o rexistro da evolución funcional e o desenvolvemento das actividades de atención física, técnicas e instrumentos de observación aplicados ás situacións domiciliarias. As axudas técnicas e tecnolóxicas para a vida cotiá.

Tema 5. Hixiene e aseo da persoa dependente. Principios anatomofisiolóxicos do órgano cutáneo e fundamentos de hixiene corporal. Patoloxía máis frecuente. Técnicas de aseo e hixiene corporal segundo tipoloxía de axuda a domicilio. Úlceras por presión; prevención e tratamento. Tipos de camas, accesorios e lencería; técnicas de realización de camas. Coidados do paciente incontinente e colostomizado. Prevención e control de infeccións. Coidados posmortem; finalidade e preparación do cadáver.

Tema 6. Mobilización, traslado e deambulación. Principios anatomofisiolóxicos de sostén e movemento do corpo humano; patoloxía máis frecuentes; biomecánica das articulacións. Posicións anatómicas. Técnicas de mobilización, traslado e deambulación. Utilización e adaptación de axudas técnicas para a deambulación, traslado e mobilización en persoas dependentes.

Tema 7. Principios de alimentación e nutrición. Principios anatomofisiolóxicos dos sistemas dixestivo e endocrino; patoloxías máis frecuentes. Conceptos de alimentación e nutrición. Os alimentos. Clasificación funcional. Recomendacións en enerxía e nutrientes; inxestión recomendada. Interpretación do etiquetado nutricional; dieta saudable; calidade de dieta. Problemas nutricionais das sociedades desenvolvidas. Tipos de dietas.

Tema 8. Administración de medicación e alimentos. Recollida de eliminacións. Constantes vitais. Evolución do metabolismo no ciclo vital. Principios de farmacoloxía xeral. Principios anatomofisiolóxicos dos sistemas cardiovascular, respiratorio e excretor. Patoloxía relacionada. Técnicas de preparación e administración de medicación por vía oral, tópica e rectal, de aerosois e osíxeno; técnicas de aplicación de frío e calor. Alimentación por vía oral, enteral; axudas técnicas para a inxestión; apoio á inxestión; orientación á persoa dependente e aos seus coidadores principais. Técnicas de recollida de eliminacións. Constantes vitais: temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial e frecuencia cardíaca; conceptos, técnicas e procedementos.

Tema 9. Intervención de acompañamento e apoio na relación social, na resolución de xestións e na contorna familiar. Funcións e papel do profesional de atención directa dende a unidade de convivencia. Áreas de intervención; estratexias de actuación, límites e deontoloxía. Intervencións máis frecuentes. Xestións. Seguimento. Procedementos de rexistro da documentación persoal e da unidade de convivencia. Técnicas para favorecer a relación social, actividades de acompañamento e de relación social. Estratexias de intervención. Técnicas básicas de mellora de habilidades sociais e autoestima. Técnicas de procedementos de elaboración, rexistro e control de documentación.

Tema 10. Técnicas de comunicación alternativa. O proceso de comunicación. Necesidades especiais de comunicación. Axudas técnicas na comunicación alternativa. Estratexias e recursos de intervención comunicativa. Sistemas alternativos de comunicación: concepto e clasificación; uso de vocabulario básico na atención domiciliaria.



Anuncio

Bases y convocatoria del proceso de selección para la ampliación de la bolsa de trabajo para la categoría de auxiliar de ayuda en el hogar para posibles coberturas temporales.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de abril de 2016, se acordó aprobar las bases y convocar el proceso de selección para la ampliación de la bolsa de trabajo para la categoría de auxiliar de ayuda en el hogar para posibles coberturas temporales, comenzando el plazo de presentación de solicitudes de participación a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las bases en el BOP de Ourense.

A continuación, se transcribe íntegramente el texto de las citadas bases:

Bases de selección para la ampliación de la bolsa de trabajo de la categoría de auxiliar de ayuda en el hogar para prestar servicios en el Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras

Primera.- Objeto

El objeto de las presentes bases es la ampliación de la bolsa de trabajo vigente que se constituyó para la categoría de auxiliar de ayuda en el hogar, aprobada mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 11/02/2016, para poder formalizar contrataciones laborales temporales durante los años 2016 y 2017, empleándose las modalidades contractuales de:

servicio determinado -condicionando los contratos a la ayuda que se reciba de la Xunta de Galicia (atención a la dependencia) y/o de la Diputación de Ourense (prestación básica) para el año en el que sea necesario realizar contratación y/o a que se mantenga la demanda o la necesidad de prestar el servicio, extinguiéndose al final del año la relación laboral con el ayuntamiento a todos los efectos-,

- eventual por circunstancias de producción,
- relevo,
- o de interinidad,

siempre y cuando se dé alguna de las siguientes causas y no se pueda cubrir la necesidad surgida con personal del mismo servicio:

- a- Incapacidad temporal.
- b- Baja por maternidad más el permiso por lactancia cuando se acumule en jornadas completas, baja por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural o permiso (suspensión) por paternidad.
- c- Permisos o descansos del/de la titular.
- d- Sustitución por situaciones de excedencia/comisiones o situación con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- e- Acumulación de tareas de carácter puntual.
- f- Creación de nuevas plazas temporales, necesarias por razones de servicio.
- g- Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.
- h- Cobertura de vancantes (interinidad por vacante).
- i- Cobertura de plazas temporales que queden vacantes por renunciar voluntariamente el/la titular de la plaza o por causar baja definitiva en la empresa.

La necesidad de ampliar la bolsa surge como consecuencia de que la inicialmente aprobada está constituida por un número escaso de personas, la mayoría de ellas ya en activo, no siendo suficientes para cubrir las necesidades puntuales que van a surgir a corto plazo (vacaciones), además de la cobertura de bajas laborales que se pueden dar.

Quedan excluidos/as de esta convocatoria quienes ya estén integrados en la bolsa de trabajo como resultado de la anterior

convocatoria, puesto que estos/as ya forman parte de la bolsa de trabajo.

El personal que acceda a la bolsa por la presente convocatoria, se incluirá en esta a continuación de la última persona que forma parte de la bolsa inicial.

La bolsa de trabajo no será de aplicación cuando haya que realizar contrataciones amparadas en una normativa u orden de convocatoria que indique como se tenga que llevar a cabo el proceso de selección.

El llamamiento, de ser necesario, de las personas integrantes de esta bolsa de trabajo, se realizará por riguroso orden de puntuación, procediéndose a contratarlas mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en la legislación laboral. Será el ayuntamiento quien discrecionalmente decidirá si procede o no realizar llamamiento.

La vigencia de la bolsa será hasta el 31/12/2017.

Las funciones a realizar son las propias de un servicio de estas características, recogidas en el Decreto 148/2014, de 6 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, así como en el artículo 4º de la Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras. Por lo tanto, en el servicio de ayuda en el hogar, de conformidad con la valoración técnica realizada en cada caso, podrán prestarse los siguientes tipos de actuaciones de carácter básico:

a) Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como:

I. Asistencia para levantarse y acostarse.

II. Apoyo en el cuidado e higiene personal, así como para vestirse.

III. Control del régimen alimentario y ayuda, en su caso, para alimentarse.

IV. Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.

V. Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal.

VI. Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.

VII. Otras tareas para favorecer la atención integral de la persona usuaria.

b) Acompañamiento personal en la realización de otras actividades complementarias:

I. Acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos.

II. Apoyo en la realización de gestiones necesarias y urgentes de carácter administrativo, judicial o similares.

c) Atención de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda, tales como:

I. Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda.

II. Compra de alimentos y otros productos de uso común.

III. Preparación de los alimentos.

IV. Lavado y cuidado de las prendas de vestir.

V. Apoyo a la unidad familiar.

VI. Cuidados básicos de la vivienda.

d) Atenciones de carácter psicosocial y educativo: intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad así como a la mejora de la estructuración familiar.

Los contratos que se realicen en los que se tenga que emplear la modalidad contractual de servicio determinado, se condiciona-