



CONCELLO DE LAZA

RUA CASTIÑEIRO, 4 - 32620 LAZA (OURENSE)

SEC 2017-187

CONTRATACION LABORAL AUXILIARES SAF

En Laza a, 15 de Xuño de 2017

BASES PARA A CONTRATACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE CATRO AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (DÚAS POR SUBSTITUCIÓN DE BAIXA POR I.T. E DÚAS POR INCREMENTO DE HORAS DE SERVIZO) CON BOLSA DE EMPREGO ENTRE AS ASPIRANTES NON SELECCIONADAS.

PRIMEIRA.- OBXECTO

1.- Para a prestación efectiva do servizo de axuda no fogar (SAF), este Concello de Laza, convoca un concurso-oposición para a cobertura de **catro** postos de **AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR**, de acordo có seguinte:

- **Dous postos**, para cobertura de baixas por I.T. cunha previsión de longa duración.
- **Dous postos**, para a prestación efectiva de maior numero de horas concedidas de servizo.
- Constitución dunha **bolsa de emprego**, entre as aspirantes non seleccionadas para cobertura de eventuais vacantes por renuncia; e necesidades do servizo (sustitucións, vacacións, baixas, etc).

2.- A natureza dos contratos a realizar serán laborais temporais, conforme ó artigo 15.1 do R.D.L. 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.

3.- A xustificación deste concurso-oposición e da creación da bolsa de emprego ven dada das necesidades temporais de persoal para o correcto funcionamento do propio servizo de axuda no fogar, ao considerarse que é un servizo público esencial para este Concello de Laza. En ningún caso, a mera pertenza á bolsa de emprego, implicará dereito algún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose, unicamente, que cando o Concello de Laza considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarás o procedemento de chamamento regulado nestas bases, podendo, o Concello de Laza, cando o considere conveniente e de forma xustificada, para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, índa que houberse constituída unha bolsa concreta, convocar, ex profeso, un proceso selectivo.

4.- Duración dos contratos: No primeiro caso, o tempo que duren as baixas por I.T. das traballadoras que se van substituír. Nos outros dous caso: un ano.

5.- Xornada de traballo: tempo parcial (media xornada ou dous terzos de xornada) en función das necesidades do servizo.



CONCELLO DE LAZA

RUA CASTIÑEIRO, 4 - 32620 LAZA (OURENSE)

Os postos de traballo radicarán en Laza.

5.- A retribución será a que fixa o orzamento municipal na partida correspondente.

6.- As persoas contratadas terán como cometidos todos aqueles propios do traballo de Auxiliar de Axuda a Domicilio, que se regulan na Orde do 22 de xaneiro de 2009, da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar, (publicada no DOG núm. 22 do 2 de febreiro de 2009).

7.- O sistema de selección será o de **concurso - oposición**.

SEGUNDA.- CONDICIÓN E REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes que participen no concurso - oposición, deberán de reunir, na data na cal remate o prazo concedido para a presentación das solicitudes, os seguintes requisitos:

2.1. Ser español ou cidadán dun Estado membro da Unión Europea, nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como os estranxeiros con residencia legal en España.

2.2. Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

2.3. Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño do traballo para o que se contrata.

2.4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, da Administración Local, Autonómica ou Institucional nin hallarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

2.5. Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou de incompatibilidade co posto.

2.6. Estar en posesión do **carné de conducir B**, en vigor, e dispoñibilidade de medio de transporte propio. (Este requisito **xustifícase** polo feito de que os usuarios do servizo residen nos diferentes núcleos de poboación do concello, de xeito que as traballadoras teñen que desplazarse, en cada xorana, para a atención dos casos concretos nos diferentes pobos)

2.7. Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008. A acreditación farase por medio da presentación do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego, ou **Celga 2**. Os aspirantes que non dispoñan de tal título valoraráselle o coñecemento do idioma galego a través da **oportuna proba de galego**, como apto ou non apto. Sendo necesario superar o coñecemento do idioma como apto, correspondéndolle ó tribunal de selección a determinación do nivel de coñecementos esixidos para acadar dito resultado.

2.8. Estar en posesión, como mínimo, da seguinte titulación ou certificado:

- Nivel académico:

2.8.1. Certificado de profesionalidade de **Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio**, regulado no Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto; ou

2.8.2. Certificado de profesionalidade de **Atención Sociosanitaria a persoas dependentes en**



institucións sociais, regulado no Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto; ou

2.8.3. Certificado de formación teórica e Experiencia profesional na **Atención sociosanitaria a persoas no domicilio**, regulado no Decreto 99/2012, de 16 de marzo, da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia; ou

2.8.4. Título de **Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermeiría**, establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real Decreto 777/1998, do 30 de abril; ou

2.8.5. Título de **Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia**, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro; ou

2.8.6. **Calquera outro título ou certificado que se publique cós mesmos efectos profesionais** que ós referidos anteriormente, sempre e cando cumpran os requisitos establecidos, e que sexan válidos ós sinalados no Decreto 99/2012 do 16 de marzo.

Todos os requisitos sinalados anteriormente deberán de reunirse con referencia ó último día da presentación de instancias e a non acreditación do cumprimento dos requisitos sinalados, será causa de non aceptación da solicitude de participación no proceso selectivo.

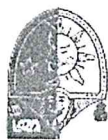
TERCEIRA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, PUNTUACIÓN E XUSTIFICACIÓN.

O procedemento de selección dos aspirantes, desenvolverase en dúas fases, oposición e concurso. A fase de oposición, será previa á fase de concurso, e consistirá na realización de dúas probas de aptitude, eliminatorias e obrigatorias entre os aspirantes. Os aspirantes serán convocados nun único chamamento, sendo excluídos da fase de oposición quen non comparezca, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal. Os candidatos ao posto, deberán de acudir provistos do DNI, ou no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir. Finalizada a fase de oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos dos aspirantes que fosen considerados como Aptos na fase de oposición.

3.1. FASE DE OPOSICIÓN: (60% del total: de 0 a 12 puntos)

3.1.1. **Exame Teórico - Práctico (máximo 12 puntos):** O primeiro exercicio consistirá en contestar a dous cuestionarios, relacionados cós contidos (**TEMARIO**) que figuran no **Anexo III**. O primeiro cuestionario de vinte preguntas con respostas alternativas, tipo test, sobre coñecementos profesionais básicos para a categoría de Auxiliar de axuda no fogar. A puntuación máxima deste cuestionario é de **10,00 puntos**. O segundo dos cuestionarios será contestar dúas preguntas para desenvolver directamente relacionadas coas funcións propias da categoría de Auxiliar de axuda no fogar. A puntuación máxima deste cuestionario é de **2,00 puntos**. É necesario obter unha **puntuación mínima de 6,00 puntos** para superar a proba dos cuestionarios. A duración desta proba será de 45 minutos.

3.2.2. **Nivel de galego.** Proba eliminatoria somentes para os aspirantes que non acrediten atoparse en



posesión da titulación do nivel de galego esixido (Celga 2). A proba é de carácter eliminatorio.

3.2. FASE DE CONCURSO: (40%.del total: de 0 a 8 puntos)

3.2.1. Experiencia Profesional (máximo 3,00 puntos):

3.2.1.1. Por servizos prestados nas administracións públicas relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,15 puntos/mes (máximo 1,80 puntos).

3.2.1.2. Por servizos prestados en empresas privadas: relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,10 puntos/mes (máximo 1,20 puntos).

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación dun certificado de vida laboral actualizada e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada, non se puntuará.

3.2.2. Formación Reglada (máximo 2,00 puntos):

Por estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou certificados de profesionalidade relacionados co posto:

3.2.2.1. Titulación universitaria: 2,00 puntos.

3.2.2.2. Titulación de Ciclo Superior ou FP II: 1,50 puntos.

3.2.2.3. Titulación de Ciclo Medio ou FPI: 1,25 puntos.

3.2.2.4.: Certificado de Profesionalidade: 1,00 punto.

No caso de estar en posesión de máis dunha titulación das referidas, somentes se valorará a de maior nivel.

3.2.3. Formación Non Formal (máximo 2,00 puntos):

Por cada curso relacionado directamente coas funcións propias do emprego o cal se opta, ata un máximo de 2,00 puntos:

3.2.3.1. Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.

3.2.3.2. Cursos de 21 horas a 40 horas: 0,15 puntos/curso.

3.2.3.3. Cursos de 41 horas a 100 horas: 0,20 puntos/curso.

3.2.3.4. Cursos de 101 horas a 250 horas: 0,25 puntos/curso.

3.2.3.5. Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso.

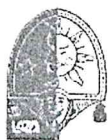
3.2.3.6. Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos/curso.

3.2.4. Carné de Manipulador de Alimentos segundo a normativa vixente (1,00 punto).

Por acreditar, a obtención do carné de manipulador de alimentos.

CUARTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. O anuncio da convocatoria publicarase no **taboleiro** de anuncios do Concello de Laza, na páxina web municipal (www.laza.es), así como no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (**BOP**). As bases do proceso de selección estarán dispoñibles no Concello de Laza e na páxina web do concello de



Laza.

4.2. As solicitudes para participar no proceso de concurso - oposición, presentaranse, conforme ó modelo que figura como Anexo I destas bases, no prazo de cinco **(5) días hábiles** no Rexistro Xeral do Concello de Laza, en horario de 09.00 a 14.00 horas, ou na forma que determina o artigo 16.4. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, sendo necesario neste caso, comunicar a remisión da documentación vía fax (988.42.21.02) ao propio Concello de Laza. Dito fax deberá de ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois de non ser así non será admitida a solicitude.

4.3. O prazo de presentación de solicitudes, computarase a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio no BOP, e deberá de achegarse a seguinte documentación:

4.3.1. Solicitude (segundo o **Anexo I**).

4.3.2. Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.

4.3.3. Copias da acreditación dos méritos esixidos.

4.3.4. Declaración responsable de cumprir cós requisitos necesarios para a contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou de incompatibilidade previstas na lexislación vixente (segundo **Anexo II**).

4.4. Coa presentación da instancia para formar parte do proceso de selección, enténdese de que os aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4.5. Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde aprobará a lista de admitidos e excluídos, que se publicará no tablón de anuncios do Concello de Laza, ó día seguinte do remate do prazo de presentación de instancias. Os candidatos terán o prazo de dous **(2) días hábiles** para realizar reclamacións, emendar erros ou achegar documentación complementaria. Unha vez rematado este prazo, dictarase a resolución da lista de admitidos e excluídos definitiva. A mesma resolución do Alcalde, conterá o lugar, a data e a hora da reunión do Tribunal e da realización das probas. Se non existisen candidatos excluídos, o Alcalde, elevará a definitiva a lista provisional.

QUINTA.- TRIBUNAL DE AVALIACIÓN E SELECCIÓN.

5.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes e para os efectos da avaliación dos méritos acreditados, reunirse o tribunal de selección que estará integrada polos seguintes membros:

5.1.1. Un Presidente.

5.1.2. Un Secretario.

5.1.3. Tres vogais.

O Tribunal ou comisión seleccionadora será designado por resolución da Alcaldía de acordo có disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e da Lei de Función Pública de Galicia. O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poden suscitar na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.



O Tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros.

5.2. Unha vez realizada a fase de oposición, procederase a iniciar a fase de concurso, valorando os méritos alegados polos aspirantes, e o tribunal formará unha lista coa orde de clasificación de todos os aspirantes segundo a puntuación final obtida, facéndoa pública no tablón de anuncios do Concello de Laza e na páxina web municipal (www.laza.es).

5.3. Nos supostos nos que se obteñan igual puntuación por algún dos candidatos, os desempates dirimiráanse atendendo os seguintes criterios: maior puntuación por experiencia. No caso de persistir o empate, maior puntuación por formación, e finalmente de persistir este dirimirá mediante sorteo.

5.4. De acordo coa lista definitiva elevarase ó Alcalde, ademais da acta da sesión, a proposta de bolsa de contratación dos **catro** aspirantes que acadaran a puntuación máis alta.

5.5. Para efectuar esta proposta, a Comisión avaliadora poderá pedir informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

5.6. A contratación de persoal de axuda no fogar farase de conformidade coa orden de puntuación obtida.

5.7. Entre os restantes aspirantes que non resulten contratados, formarase unha bolsa de emprego, cuxa regulación establécese nos seguintes apartados:

5.8. A duración da bolsa será de **un ano**. Contado a partir da data da contratación dos traballadores seleccionados neste procedemento. Deste xeito non caberá a posibilidade de incorrer en encadeamentos de contratos que, en fraude de lei, poidan derivar nunha relación indefinida con esta administración.

5.9. O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

5.10. A renuncia a un posto de traballo ofertado supoñerá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

5.10.1. Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.

5.10.2. Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.

5.10.3. Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

5.11. As comunicacións faranse por vía telefónica e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. A partir do momento en que se estableza o contacto telefónico, e aceptado nesas chamadas o posto, o interesado dispoñerá únicamente de 24 horas para formalizar o seu contrato laboral presentándose no Concello. En caso de non entablarse comunicación tras as tres chamadas, procederase o chamamento do seguinte da lista. O encargado de facer as chamadas deixará constancia no expediente do resultado das mesmas. Se o



candidato rexeita a oferta de contratación mediante a chamada telefónica, seralle remitida carta con notificación de recibo, na que se faga constar a citada oferta e o seu paso ao final da lista como consecuencia da súa renuncia a esta. Os candidatos que non tivesen sido localizados permanecerán nos postos que ocupaban na Bolsa, á espera dun novo chamamento. As persoas que renuncien a dous chamamentos na mesma bolsa, sen mediar xustificación, quedarán excluídas automaticamente da Bolsa. Aqueles integrantes da Bolsa que unha vez citados, non se presenten á citación, entenderase que rexeitaron a esta, pasando ao último lugar da lista, salvo que exista xustificación conforme ao xa mencionado.

SEXTA.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E RÉXIME DO MESMO.

6.1. Naqueles casos que proceda establecerase un período de proba, conforme ó art. 14 do Estatuto dos traballadores, transcorrido este período conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores, se a persoa de que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

6.2. Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase. A formalización e continuación do contrato (dentro do período de duración establecido) queda condicionada ó mantemento do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Laza.

6.3. Por necesidades do servizo de axuda no fogar, o Concello de Laza poderá incrementar o número de horas a semana dos postos de traballo ofertados antes da data tope de remate do mesmo.

SEPTIMA.- NORMAS FINAIS.

7.1. Para o non previsto nestas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril; Lei 5/1997, do 22 de xullo; RD-Legislativo 1/1995, do 2 de marzo e demais normas que sexan de aplicación.

7.2. Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base cuarta, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos exclusivamente a través do **Taboleiro** de anuncios do concello e da súa páxina web (www.laza.es).

7.3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da comisión de avaliación, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública, e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

7.4. Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria) . Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición perante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ó da



CONCELLO DE LAZA

RUA CASTIÑEIRO, 4 - 32620 LAZA (OURENSE)

publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo isto sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

C/ _____

LOCALIDADE _____ PROVINCIA _____

CODIGO POSTAL _____ TELEFONO _____

EXPON:

Que tendo coñecemento da convocatoria para a constitución dunha bolsa de emprego de:

- ☐ Auxiliares de Axuda no Fogar do Concello de Laza

Considera reunir os requisitos esixidos nas bases de dita convocatoria e achego a documentación precisa para elo; e polo que,

SOLICITA:

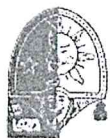
Ser admitido o proceso de selección para a constitución dunha bolsa de emprego de.

- ☐ Auxiliares de Axuda no Fogar do Concello de Laza

Laza ____ de ____ de 2017.

Asdo. _____

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LAZA.



ANEXO II MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.....con DNI, e domicilio en..... declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de constitución dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda no fogar do Concello de Laza, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade, en Laza,.....de.....de 2017.

(Asinado polo interesado)

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LAZA

ANEXO III TEMARIO - ATENCIÓN DE CARÁCTER BÁSICO NO SAF

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

- 1.1. Asistencia para levantarse e deitarse.
- 1.2. Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- 1.3. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- 1.4. Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- 1.5. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- 1.6. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- 1.7. Outras tarefas para favorecer a atención integral do usuario do servizo.

2. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- 2.1. Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- 2.2. Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes, administrativas, xudiciais, etc.

3. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- 3.1. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.



CONCELLO DE LAZA

RUA CASTIÑEIRO, 4 - 32620 LAZA (OURENSE)

3.2. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.

3.3. Preparación dos alimentos.

3.4. Lavado e coidado das prendas de vestir, así como do enxoval doméstico.

3.5. Coidados básicos da vivenda.

3.6. Apoio á unidade familiar.

O Alcalde,

Asdo.: José Ramón Barreal Novo