



BASES PARA A CONTRATACIÓN DE DUAS AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PIÑOR

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a contratación, na modalidade de Contrato Temporal por un ano de dúas “auxiliares de axuda no fogar” (unha a xornada completa e outra a media xornada), segundo o exposto e xustificado na Resolución da Alcaldía de data 15.06.2016.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de presentación da solicitude nas dependencias municipais:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores.

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

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo.

d) Que non fora separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitados. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1994 de 26 de decembro do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión da titulación esixida para o desempeño do posto de traballo (atención sociosanitaria a persoas dependentes no fogar ou similar, homologado polo organismo competente) ou equivalente.

g) Estar inscritos como demandantes de emprego na Oficina de Emprego correspondente.

h) Estar en posesión da licenza de condución de tipo B.

Terceira.- Convocatoria

O Concello de Piñor procederá á publicación do anuncio de contratación nun dos diarios de maior tirada provincial, na páxina Web do Concello www.pinor.es e no taboleiro de anuncios.



Os candidatos disporán de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte da publicación no taboleiro de anuncios do Concello, para a presentación de solicitudes no Rexistro Xeral sito na Casa do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Non serán admitidas aquelas solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello de Piñor ou por calquera dos medios recollidos no art. 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Tamén poderán presentar as instancias na forma prevista no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común (LRXAP). Neste caso as persoas solicitantes deberán comunicalo mediante fax durante o mesmo prazo de presentación de instancias (ao número: 988403320). Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Na instancia farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base 2ª da convocatoria e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento identificativo.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia (para acreditar os certificados de galego poderán presentar documento de recoñecemento).
- Tarxeta de demandante de emprego.
- Vida laboral actualizada, contratos de traballo e certificado da empresa de servizos prestados.
- Carné de conducir.
- E toda aquela documentación que acredite os méritos alegados.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesado/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Cuarta.-Comisión seleccionadora.

1.- A Comisión seleccionadora estará composta polos seguintes membros:

Presidente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Administración Pública.

Secretario (con voz e sen voto): O da corporación, ou funcionario que o substitúa.

1º vocal: Funcionario ou persoal laboral fixo da Administración Pública.

2º vocal: Funcionario ou persoal laboral fixo da Administración Pública.

3º vocal: Funcionario ou persoal laboral fixo da Administración Pública.

Vocal suplente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Administración Pública.

2.- O tribunal poderá solicitar axuda de técnicos ou asesores cando o considere axeitado.

3.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen.



4.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranllo á autoridade competente cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 28.2 de Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas.

5.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

6.- As actuacións da Comisión seleccionadora serán recorribles conforme o establecido na Lei 30/1992 do Réxime Xurídico e Procedemento Administrativo Común.

7.- O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos de traballo convocados. Non obstante, no caso de necesidades puntuais do concello no Servizo de axuda no fogar, o concello poderá chamar a aqueles aspirantes que superaron o proceso, por estrito orde de puntuación.

8.- O alcalde, vista a proposta do tribunal, procederá á adopción do decreto correspondente que resolverá a contratación.

Quinta.- Proceso de selección.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases cos candidatos que presentasen solicitude en prazo e resultasen admitidos.

Fase de concurso

Méritos a valorar:

- Outra titulación superior á esixida: 1,00 ptos.
- Cursos relacionados co posto a desempeñar (ata un máximo de 2 puntos):
 - De 1 a 19 horas (0,05 ptos. por curso)
 - De 20 a 50 horas (0,10 ptos. por curso)
 - De 51 a 99 horas (0,15 ptos. por curso)
 - De 100 ou máis horas (0,20 ptos. por curso)
- Cursos de galego:
 - Curso de Iniciación de lingua galega ou validación: 0,50 ptos.
 - Curso de Perfeccionamento de lingua galega ou validación: 1,00 ptos.

Só se terá en conta o curso ou validación máis alta da que dispoñan os candidatos presentados.

- Experiencia laboral (ata un máximo de 2 puntos):
 - Experiencia xustificada relacionada directamente co posto de traballo a desempeñar: 0,10 ptos/mes.
 - Outra experiencia xustificada similar ao posto de traballo a desempeñar: de 0,05 puntos/mes.

A puntuación máxima neste apartado do proceso de selección será de 6,00 puntos.

Fase de oposición

A fase de oposición constará dun **exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio**, que consistirá na realización dun exame tipo test de 25 preguntas, a responder en 45 minutos (a puntuación máxima deste exercicio será de 5,00 puntos, sendo preciso para superar esta proba acadar un mínimo de 2,50 puntos) e dunha entrevista persoal, que non será eliminatoria, na que se valorarán coñecementos relativos ao posto que se oferta, disposición e interese polo traballo e coñecementos



sobre os aspectos sociais, físicos e demais do termo municipal de Piñor (a puntuación máxima da entrevista será de 2,00 puntos).

A puntuación máxima neste apartado do proceso de selección será de 7,00 puntos.

Os aspirantes presentarán no momento do proceso de selección DNI.

Sexta.- Procedemento de selección.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará a lista definitiva de admitidos que será exposta no taboleiro de edictos e na páxina web do concello de Piñor, incluíndo na mesma a composición do tribunal e a data, lugar e hora de celebración dos exercicios e entrevista da fase de oposición.

Poderá procederse no mesmo día á realización do exame tipo test e da entrevista.

A cualificación do exame tipo test, así como do resultado dos procesos de selección farase pública no Taboleiro de Edictos e na web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos, proba práctica e entrevista.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, establecéndose que o/a aspirante que acade a maior puntuación será contratado/a a xornada completa e aquel que ocupe o 2º posto, a media xornada. O número de aspirantes aprobados non pode exceder o número de prazas convocadas. Non obstante, no caso de necesidades puntuais do concello no Servizo de axuda no fogar, o concello poderá chamar a aqueles aspirantes que superaron o proceso, por estrito orde de puntuación.

Sétima.- Formalización dos contratos.

A proposta do tribunal cualificador elevarase á Alcaldía-Presidencia, para a resolución do expediente de contratación, mediante decreto, que será publicado no taboleiro de edictos do Concello.

O Contrato formalizarase co aspirante seleccionado.

Oitava.- Norma final.

A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común.

Piñor, 15 de xuño de 2016.

José Luís González Rodríguez
Alcalde do Concello de Piñor



**ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUDE PARA O POSTO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR
DO CONCELLO DE PIÑOR**

D/D^a _____ con DNI número _____
e domicilio a efectos de notificación en _____
C.P. _____ e teléfono _____

Expón:

Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a provisión do posto de traballo de “auxiliar de axuda no fogar”, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas por Decreto da Alcaldía de 15.06.2016 e en atención ao exposto e xustificado na Resolución da Alcaldía de data 15.06.2016.

Para tal efecto fai constar:

Que reúne todos os requisitos esixidos na base cuarta da convocatoria.
Que achega coa presente solicitude os méritos e documentación xustificativa para a súa estimación.

Solicita:

Ser admitida/o a participar no referido concurso.

Documentación que achega:

-
-
-
-
-
-
-

O abaixo asinante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos que figuran na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria e praza solicitada, así como que acata integramente o contido das bases.

Piñor, _____ de _____ de 2016.

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PIÑOR



**ANEXO 2: TEMARIO EXAME TIPO TEST PARA O POSTO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO
CONCELLO DE PIÑOR**

1. Hixiene e atención sanitaria domiciliaria:
 - Características e necesidades de atención hixiénico -sanitaria das persoas dependentes .
 - Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.
 - Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes no domicilio.
2. Atención e apoio psicosocial domiciliario:
 - Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio.
 - Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes.
 - Interpelación, comunicación e observación ca persoa dependente e o seu entorno.
3. Apoio domiciliario e alimentación familiar:
 - Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes.
 - Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.
4. Coñecemento do Concello de Piñor:
 - Entorno físico do Concello
 - Situación social do Concello.

Piñor, 15 de xuño de 2016.


José Luís González Rodríguez
Alcalde do Concello de Piñor