



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCION PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA OCUPAR POSTOS DE TRABALLO NO CASO DE VACANTE POR RENUNCIA, VACACIÓNS, ENFERMIDADES OU OUTRAS CAUSAS SOBREVIDAS AO PERSOAL ACTUALMENTE CONTRATADO NO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MONTERREI

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto destas bases é regular o proceso de selección para a creación mediante concurso-oposición por este concello dunha bolsa de emprego de auxiliar de axuda no fogar, co obxectivo de cubrir as vacacións, renuncias, baixas médicas e outras sobrevidas das traballadoras deste servizo.

2. A xustificación da creación da bolsa de emprego baséase nas necesidades temporais de persoal para o correcto desenvolvemento do servizo de axuda no fogar ao considerar o mesmo como servizo público esencial deste concello.

3. O contrato que se subscribirá no caso de contratacións é o que regula o artigo 15.1 do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

4. Funcións: as que regula a orde do 22 de xaneiro do 2009 relativas ao servizo de axuda no fogar:

- a)** Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
 - Asistencia para levantarse e deitarse
 - Tarefas de coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
 - Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
 - Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
 - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
 - Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
 - Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

- b)** Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:
 - Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
 - Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

- c)** Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
 - Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
 - Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
 - Preparación dos alimentos.
 - Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
 - Apoio á unidade familiar.
 - Coidados e mantemento básico da vivenda.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

5. Sistema de selección: concurso-oposición.

SEGUNDA. Condicións e requisitos dos aspirantes.

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

a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, así como estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida a o correcto desempeño das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

f) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñibilidade de medio de transporte.

g) E ademais estar en posesión, como mínimo, dalgún dos seguintes títulos ou certificados:

-Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio regulado no Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de Formación Teórica e Experiencia Profesional na atención sociosanitaria a persoas a domicilio, regulado no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería 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.

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

- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais que aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos e sexan válidos aos sinalados no decreto 99/2012 do 16 de Marzo.

h)Coñecemento da lingua galega: de acordo ao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

do idioma galego nas Administración Pública de Galicia e para garantir o uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así coma a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2, título superior ou equivalente, deberá superar unha proba oral sobre o coñecemento do idioma galego.

Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ao último día da presentación de instancias.

TERCEIRA. Baremo dos méritos e da fase oposición

Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

FASE CONCURSO:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 4 puntos.

- Por servizos remunerados prestados na administración pública:
Relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,25 puntos/mes.

- Por servizos prestados en empresas privadas: (máximo 1,50 puntos):
Relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,10 puntos/mes.

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

2. Formación regrada: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos:

Por estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou certificado de profesionalidade relacionadas co posto:

- Titulación universitaria: 2 puntos
- Titulación de FP II ou ciclo superior: 1,50 puntos.
- Titulación de FP I ou ciclo medio: 1,25 punto.
- Certificado de profesionalidade de atención socio sanitaria a persoas no domicilio ou institucións sociais: 1 punto.

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



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

3. Formación para o emprego: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos.

Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta avalados por un organismo público, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso
Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso
Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso
Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso
Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso
Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos/curso

FASE OPOSICION:

1. Exame teórico : máximo 8 puntos.

Realizarase unha proba na que deberán de superar un exame con vinte preguntas tipo test sobre os seguintes temarios:

- a) Coñecemento do territorio
- b) Hixiene e atención sanitaria domiciliaria: características e necesidades de atención hixiénico-sanitaria a persoas dependentes.
- c) Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.
- d) Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes no domicilio.
- e) Atención e apoio psicosocial domiciliario: mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio.
- f) Apoio as xestións cotiás das persoas dependentes. Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu entorno.
- g) Apoio domiciliario e alimentación familiar: xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.
- h) Prevención de riscos laborais no servizo de axuda a domicilio.
 - Cada resposta correcta sumará 0,40 puntos.
 - Cada resposta errada restará 0,10 puntos.

2. Exame práctico: máximo 4 puntos.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

Consistirá na realización dunha proba na que se desenvolverá por escrito un caso práctico realacionado co seguinte temario:

- a) Asistencia para erguer e deitar. Tarefas de coidado e hixiene persoal.
- b) Control do réxime alimentario e axuda para alimentarse.
- c) Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- d) Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.

CUARTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, consonte co modelo que figura como anexo I das bases, no prazo de cinco días hábiles no Rexistro xeral do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ao Concello. O dito fax deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988425700).

2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, achegándose a seguinte documentación:

- a. Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso de aspirantes estranxeiros.
- b. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. (samente se terán en conta os méritos alegados con data límite o último día da presentación de instancias).
- c. Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (**Anexo II**).

QUINTA. Tribunal cualificador

1. O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes e as probas establecidas nas bases, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente.
- Vogal.
- Secretario-vogal.

A comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

O tribunal valorará a documentación presentada na fase de concurso e as probas realizadas na fase oposición, de acordo ás bases da convocatoria.

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

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao Concello, terá dereito a percibir indemnización por a asistencia correspondente segundo o Real Decreto 462/2002 do 24 de maio.

SEXTA. Resolución da convocatoria e contratacións.

1. Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Monterrei: www.monterrei.es os nomes dos candidatos propostos para os nomeamentos, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.

2. No prazo de dous días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina Web do Concello das puntuacións definitivas, os aspirantes propostos deberán presentar a documentación acreditativa dos requisitos sinalados para acceder a cada posto de traballo, perdendo os seus dereitos se así non o fixeran.

Contra a relación de aspirantes que se propoña contratar poderanse presentar reclamacións no prazo dos DOUS DIAS SEGUINTES, a súa publicación no taboleiro de edictos e na páxina Web do Concello e, logo de que transcorra este prazo, se non hai reclamacións procederase á sinatura dos contratos. Se houberá reclamacións resolveraas o Alcalde no prazo de dous días nos termos que procedan.

3. De acordo coa relación, elevarase ó presidente, ademais da acta da sesión, a devandita proposta de nomeamento dos aspirantes aprobados, procedendo o presidente aos nomeamentos dos aspirantes seleccionados, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.

4. En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para á contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

5.- A orde de clasificación definitiva de todos os aspirantes virá determinado pola suma das puntuacións totais obtidas no proceso selectivo.

6.- De acordo coa relación, elevarase ao alcalde, ademais da acta da sesión, a proposta de creación da bolsa de emprego para o ano 2018 de servizo de axuda no fogar do Concello de Monterrei.

SÉTIMA. Funcionamento, duración e vixencia da bolsa de emprego.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

1. Para efectuar esta proposta da bolsa de emprego a Comisión avaliadora poderá pedir informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

2. A contratación de persoal de axuda no fogar farase de conformidade coa orde de puntuación obtida.

3. O integrante da bolsa que obteña ou desenvolva un contrato de traballo no Concello de Monterrei ollará suspendido o seu dereito ao chamamento para prestar servizos nos postos de traballo que poida convocar a entidade local por medio da bolsa, simultaneamente e mentres preste servizos para o Concello de Monterrei. Unha vez que finalice o seu contrato de traballo o integrante da bolsa recuperará o seu dereito a ser chamado/a para prestar servizos nos postos de traballo que se convoquen por medio da bolsa de emprego, no número de posto que lle corresponda en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

4. A renuncia a un posto de traballo ofertado ou o desistencia dun posto de traballo que se estea a exercer no Concello aparelarán unha penalización ao integrante da bolsa que renuncie ou desista; consistente na perda do número de posto obtido no proceso selectivo para pasar ao último posto da bolsa de emprego, agás que concorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Por estar desempeñando outro traballo.

5. As comunicacións faranse por vía telefónica e por correo electrónico e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono e un correo-e de contacto.

No caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia.

A partir do momento en que se estableza o contacto, e aceptado o posto, o interesado dispoñerá unicamente de 24 horas para formalizar o seu contrato laboral presentándose no Concello.

No caso de non realizarse a comunicación tras as tres chamadas e o envío do correo-e, procederase ao chamamento do seguinte integrante da lista.

As persoas que renunciem 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 consonte co xa mencionado.

6. Cando fiquen esgotada a listaxe de integrantes da bolsa sobrevirá o remate da propia Bolsa de emprego constituída e o Concello deberá, no caso de desexar constituír unha nova, publicar unhas novas Bases e convocatoria de bolsa de emprego, sen que caiba realizar prórrogas da anterior.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 – e-mail: concello@monterrei.es

7. A bolsa de emprego estenderá os seus efectos dende o 1 de xaneiro do 2018 ata o 31 de decembro do ano 2018, sen que caiban prórrogas tácitas nen expresas da mesma.

O remate da bolsa, por chegada do seu termo ou, sobrevidamente, por esgotamento das listaxes, aparelará a extinción dos dereitos adquiridos polos integrantes, sen dereito a compensación ou resarcimento algún.

OITAVA.-

Excepcionalmente, os integrantes nomeados para formar parte da bolsa de emprego do ano 2018 poderán acceder, sempre e cando fiquen esgotada a listaxe de integrantes da bolsa do ano 2017, as necesidades de persoal do servizo de axuda no fogar que xurdan ata o 1 de xaneiro de 2018.

NOVENA.- Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

DÉCIMA.- Normas supletorias de aplicación

En todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido nas seguintes normas:

- a) Bases xerais reguladoras da contratación do persoal da mancomunidade de municipios da comarca de Verín e dos concellos de Cualedro, Laza, Monterrei, Oímbra e Vilardevós.
(consultábeis na seguinte web: <http://www.mancoverin.es/category/novas/page/5/>)
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- c) Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- d) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- e) Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- f) Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local

O alcalde,

José Luis Suárez Martínez



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____

LOCALIDADE _____

PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____

EXPÓN:

Que informado da convocatoria para a selección de:

- Auxiliar de axuda no fogar.

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

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección para a praza de:

- Auxiliar de axuda no fogar

Monterrei ____ de _____ de 2017

Asdo. _____



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 — 32618 ALBARELLOS – MONTERREI – OURENSE
Telf. 988 418002 – Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., 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 ao 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 creación dunha bolsa de emprego para o servizo de axuda no fogar do Concello de Monterrei, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei,.....de.....de 2017.

(Asinado polo/a interesado/a)