

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO, PARA AUXILIARES DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) DO CONCELLO DE COIRÓS POR PROCEDEMENTO DE URXENCIA

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de traballo de persoal laboral como auxiliar de axuda no fogar, para cubrir as necesidades de contratación temporal (vacacións, baixas médicas, excedencias, días libres),....do persoal do SAF do Concello de Coirós, así como necesidades de emerxencia do dito servizo.

A contratación realizarase mediante o contrato laboral de duración determinada, obra ou servizo determinados, coa finalidade de colaborar na prestación do servizo de axuda no fogar do Concello, con plena dispoñibilidade horaria, segundo o establecido nas ordenanzas do servizo de axuda no fogar do Concello de Coirós.

As retribucións serán as previstas no Orzamento Xeral do Concello para a referida praza.

2ª.- LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN

Asemade, o proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, ou en aquilo que as contradiga, será de aplicación o establecido nas seguintes disposicións:

* Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público.

* Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Ley de Función Pública de Galicia

* Lei 4/1988 do 26 de maio de Función pública de Galicia.

* Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na redacción dada pola Lei 11/99.

* RD. lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. * Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

* Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e 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.

3ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS

As funcións do posto de auxiliar de axuda no fogar son as seguintes:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no 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 persoas facultativas.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

b) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axuden na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia.

- 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 prendas de vestir.
- Coidados básicos da vivenda.

c) Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria, tales como apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares, así como o seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo enfocadas ao desenvolvemento das capacidades persoais básicas, á mellora da convivencia, integración na comunidade e mellora da estrutura familiar.

Ou calquera outra recollida na [Orde do 22 de xaneiro de 2009](#), da Xunta de Galicia.

4ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- a) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- c) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Habilitación: Non estar separada do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. As persoas aspirantes que non tiveran a nacionalidade

española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidas a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

- e) Titulación: Estar en posesión dos seguintes títulos ou en condición de obtelos na data na que remate o prazo de presentación de instancias.
- o Título de técnica/o en Atención a persoas en situación de dependencia, regulado polo RD 1593/2011, de 04 de novembro.
 - o Título de técnica/o en atención sociosanitaria, establecido polo R.d. 496/2003, de 02 de maio.
 - o Certificado de profesionalidade de Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.
 - o Certificado de profesionalidade de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación. Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuiranse pola persoa aspirante no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

- f) Estar en posesión do carné de conducir B1, ou en condicións de obtelos na data na que remate o prazo de presentación de instancias, e dispoñibilidade de vehículo.

5ª.- SISTEMA SELECTIVO

O sistema de selección será a oposición por convocatoria pública, segundo o temario previsto no ANEXO I

6ª.- INSTANCIAS.

As solicitudes de participación nas probas selectivas presentaranse mediante instancia dirixida a Alcaldía do Concello de Coirós, no rexistro xeral do Concello de Coirós, no prazo de dez días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun diario de difusión rexional, na páxina web (www.concellocoiros.com) e no Taboleiro de anuncios do Concello

As persoas aspirantes deberán presentar a súa solicitude, segundo o modelo do ANEXO II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello, presencial ou por Sede electrónica ou por calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, as persoas aspirantes deberán comunicalo ao concello mediante telefax (981796256) ou no correo electrónico coiros@coiros.es, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

A solicitude deberá ir acompañada de fotocopias da seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou equivalente.

- Fotocopia da titulación esixida segundo o disposto na base cuarta, apartado e); ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.

- Fotocopia da licenza de condución B1

- Anexo III, (protección de datos)

7ª.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución no prazo máximo de cinco días declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicárase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Coirós

A resolución pola que se aproba a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas será definitiva no caso de non haber persoas excluídas.

No caso de habelas, as persoas excluídas, dispoñen dun prazo de tres días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación da devandita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15. Posteriormente elaborárase unha nova lista coas persoas candidatas definitivamente admitidas e excluídas, segundo o resultado das subsanacións a que se refire o parágrafo anterior, que será igualmente exposta no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello. Nesta resolución indicárase tamén cal será a data, lugar e hora na que se haberá de levar a cabo as probas selectivas, así como a composición do tribunal de selección.

8ª.- INCIDENCIAS.

O tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento deste procedemento de selección en todo o non previsto nas presentes Bases.

9ª.- FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 20 puntos). A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 20 puntos:

1º) Proba tipo test. De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, nun tempo máximo de 30 minutos.

As respostas falladas ponderarán con coeficiente negativo de 0,10 puntos. As respostas acertadas terán unha puntuación de 0,50 puntos.

O cuestionario será determinado polo órgano de selección, de entre o contido do programa especificado no Anexo I de esta convocatoria.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos.

2º) Suposto práctico. Consistirá en desenvolver de maneira oral, no tempo máximo de 10 minutos as preguntas sinaladas polo tribunal relacionadas co programa da convocatoria (Anexo I).

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos.

3º) Proba de coñecemento de galego. Consistirá na tradución dun texto básico de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 3 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminadas aquelas aspirantes que non sexan declaradas aptas.

10ª.- LISTA DE PERSOAS APROBADAS E BOLSA DE TRABAJO

a) Rematada as fases anteriores o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Coirós a relación das persoas candidatas por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo.

A lista será en función das notas acadadas. En caso de empate, a persoa aspirante que tivese maior puntuación no suposto práctico terá un posto preferente.

b) O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, ó alcalde para que proceda á resolución do expediente de persoal para a bolsa de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

c) A bolsa de traballo formada como consecuencia deste proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase no prazo de dous anos desde a súa constitución. Solicitarase ás persoas que aparezan na lista, o medio preferido por ela para o chamamento.

d) O procedemento específico para o chamamento do persoal da bolsa de traballo para substitucións (baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal) realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Informe da traballadora social responsable do SAF, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

- Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito.

- Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento da persoa candidata que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste no prazo de 24 horas desde a chamada, en cuxo caso se nomeará á seguinte persoa da Bolsa de Traballo, pasando este ao último lugar da lista. No caso de renuncia xustificada daranse as consecuencias do apartado f) desta base 10ª.

- Acta de toma de posesión como persoal laboral polo período que dure a substitución de persoal.

e) En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

f) A renuncia a un chamamento sen motivo xustificado implicará que a persoa candidata pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dous chamamentos sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a un chamamento, e por tanto non pasará a persoa candidata ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia, as seguintes:

- o Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- o Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- o Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- o Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de tres días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

g) Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes situacións:

- * Estar separada do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

- * O non cumprimento satisfactorio do período de traballo, que se acreditará mediante informe da traballadora social responsable do SAF.

- * A renuncia voluntaria da persoa.

- * Dúas renuncias non xustificadas, ou a non posta en contacto tras dous chamamentos no período de 24 horas.

11ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TRALO CHAMAMENTO.

A persoa chamada da Bolsa de Traballo para incorporarse o SAF, e que aceptase o posto, deberá presentar na Secretaría do Concello de Coirós, no prazo de dous días hábiles contados dende o seu chamamento, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.

b) Tarxeta da seguridade social

c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.

d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ser separada mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

- f) Orixinal da licenza de condución e declaración de manter a licenza de condución e de ter de dispoñibilidade de vehículo.
- g) Certificado de carecer de delitos de carácter sexual.
- h) Orixinal da titulación presentada na instancia de solicitude como fotocopia, se non foi compulsada

As que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houbesen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar na convocatoria.

12ª.- NORMA FINAL

As presentes bases, así como cantas actas administrativas se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO PARA A SELECCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE COIRÓS

1. Concello de Coirós: organización, territorio, poboación e recursos.
2. Ordenanza municipal do Servizo de Axuda no Fogar (SAF) do concello de Coirós (publicada no BOP 19/02/2015).
3. Hixiene e atención sanitaria domiciliaria: Características e necesidades de atención hixiénico-sanitaria a 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.*
4. Atención e apoio psicosocial domiciliario: mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio. Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes. Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu entorno.*
5. Apoio domiciliario e alimentación familiar: xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.*

(*) Temario regulado no R.D. 1379/2008 de 1 de agosto, modificado polo R.D. 721/2011, de 20 de maio para o certificado de profesionalidade “Atención sociosanitaria a persoas no domicilio” (SSCS0108)

ANEXO II

SOLICITUDE DE ADMISIÓN PARA A SELECCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE COIRÓS

1.- DATOS PERSOAIS:

a) Nome e apelidos: _____

b) DNI OU NIE: _____

c) Enderezo: _____

d) Teléfono: _____

e) Correo electrónico: _____

2.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA: Marcar cun X

___ DNI /NIE

___ Licenza de condución B1

___ Título académico ou certificado de profesionalidade: Especificar cal

___ CELGA 3 ou superior

___ Copia do pago das taxas

3.- DECLARACIÓN

_____, con DNI/NIE, _____

declara que ten dispoñibilidade dun vehículo automóbil para realizar os desprazamentos e posibles funcións como auxiliar do SAF de Coirós.

Coirós, ____ de febreiro de 2022

Asdo.: _____

ANEXO III

En cumprimento coa actual normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal, procedemos a informarlle sobre o tratamento dos seus datos persoais.

1.- Responsable de tratamento: O responsable de tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE COIRÓS, con dirección LUGAR COIRÓS DE ARRIBA, 16, 15316 - COIRÓS (A CORUÑA); coiros@coiros.es.

2.- Dpo: O delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE COIRÓS é Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. có que poderá contactar en coiros@coiros.es.

3.- Finalidade: O acceso á condición de integrante da bolsa de traballo de auxiliares do servizo de axuda no fogar do CONCELLO DE COIRÓS efectuarase de conformidade con esta convocatoria pública e garantirase, en todo momento, o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

4.- Lexitimación : A base legal para o tratamento dos seus datos é o consentimento que nos outorga mediante a firma da solicitude.

5.- Persoas destinatarias de cesións: O CONCELLO DE COIRÓS non cederá os seus datos persoais a ningunha entidade, salvo para dar cumprimento as obrigas normativas propias.

6.- Dereitos : Por último, informámoslle dos seus dereitos en materia de protección de datos.

- Dereito a solicitar o acceso aos seus datos persoais.

- Dereito a solicitar a súa rectificación ou supresión.

- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento, e a opoñerse ao tratamento

- Dereito á portabilidade dos datos

Para exercer os seus dereitos non ten máis que realizar unha solicitude por escrito e acompañala dunha copia do seu DNI/NIE.

O CONCELLO DE COIRÓS dispón de formularios adecuados respecto diso. Non ten máis que solicitalos ou ben presentar o seu propio escrito nas dependencias do CONCELLO DE COIROS LUGAR COIRÓS DE ARRIBA, 16, 15316 - COIRÓS (A CORUÑA); coiros@coiros.es.

Para que podamos gardar os seus datos no proceso de selección, necesitamos que nos outorgue o consentimento.

e podamos gardar o seu currículo e tratar os seus datos nos procesos de selección, necesitaremos que nos outorgue o seu consentimento. Para iso deberá cumprimentar e asinar o seguinte recadro:

NOME E APELIDOS: _____

DNI/NIE: _____

SINATURA