



MODELO DE BASES XERAIS DA CONVOCATORIA

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a contratación de asistentes para asistente de axuda a domicilio para a provisión de posto/s de traballo **de auxiliar de asistencia a domicilio en réxime de persoal laboral temporal**, según o establecido no artigo 11 do Real Decreto Legislativo 5/ 2015 de 30 de outubro e os artigos 25,26 e 27 da Ley de LEY 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é contrato laboral regulada no artigo 1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo cun total de 37.5 horas semanais

A xornada de traballo será de 37.5 horas semanais, fixando como día de descanso de luns a venres cos descansos pertinentes a elección da traballadora e en función dos descansos pertinentes.

TERCEIRA. Condicións de Admisión de Aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Publico aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e 50 da Lei 2/2015, da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario¹:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

1



— 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 de 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 de devandita idade dependentes.

— As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Estar en posesión de:

* Ciclo formativo sociosanitario

* Curso de Formación DAF (300 horas) + Carnet de profesionalidad.

* Formación en: Axuda a domicilio / Título sociosanitario.

Todo o anterior acreditado mediante título debidamente homologado.

*Carnet de conducir. B.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse 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 fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.



CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Solicitudes

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, de cinco días hábiles a contar desde o día seguinte a publicación do anuncio no FARO DE VIGO, no Tablón de anuncios do Concello de da Web do Concello de Mondariz.

As bases íntegras no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web do propio Concello de Mondariz.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do NIF ou, no seu caso, pasaporte.
 - Curriculum vitae do aspirante.
 - Fotocopia do carnet de conducir.
 - Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso.
- Toda a anterior documentación deberá de ir debidamente compulsada.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na Web do Concello sinalarase un prazo de un día hábil para a súa emenda.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que haberán de realizarse todas as probas/o día, hora e lugar en que haberá de realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da Corporación; neste suposto, os anuncios da celebración das sucesivas probas deberán facerse públicos polo órgano de selección nos locais onde se celebrou a proba anterior, con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo de leste, si trátase do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, si trátase dun novo



SEXTA. Tribunal Calificador²

Os Tribunais calificadores estarán constituídos por:

- **Un Presidente.**
- **Un Secretario**
- **Tres Vocais.**

A relación de membros que formarán parte do Tribunal nomearase polo Presidente da Corporación Local, no mesmo día en que se fagan públicas a relación definitiva de aspirantes admitidos as probas.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos



FASE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización de dúas probas de aptitude non eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes. Unha delas de carácter teórico e outra de carácter práctico.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

A práctica das probas non será eliminatoria, cualificándose até un máximo de 20 puntos puntos.

A puntuación de cada un dos exercicios acharase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

A puntuación final dos exercicios de oposición será a suma da proba teórica e a proba práctica.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: Será un examen tipo test de 20 preguntas, cada unha delas con varias respostas alternativas e unha sola válida. Cada unha delas terá unha puntuación de 0.5 puntos sobre un total de 10 que será a puntuación máxima alcanzables neste apartado.

Dito exercicio se realizará no tempo estimado polo Tribunal e conforme o Anexo do temario que se corresponde con:

- 1.-Lexislación que regula o desenvolvemento do programa de axuda no fogar e na



Administración pública.

2.-Os servizos sociais comunitarios, ámbito de actuación, programas que o fundamentan e Organización do medio rural.

3.-Regulamento e funcionamento de axuda no fogar no Concello de Mondariz.

4.-Ética profesional do Auxiliar de axuda no fogar, obrigas e dereitos.

5.-Obxetivos do programa e como se desenvolve nas súas actividades.

6.-Alimentación e nutrición a persoas con necesidades crónicas

7.-Psicología da persoa maior, dependencia, estados anímicos e carencias afectivas.

8.-Lei de dependencia, grados e prestacións que regula.

9.-Normas e condicións hixiénicas, encamados, mobilizacións, alimentación, curas Básicas, e aplicacións técnicas.

10.-Actividades e tarefas que competen a axuda a domicilio, comportamentos e manexo da Información así como utilización das técnicas e soportes instrumentais.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá cunha proba práctica, relacionada coas funcións do posto.

Os exercicios non terán carácter eliminatorio.

— O primeiro exercicio terá unha duración de 50 minutos e cualificarase de 0 a 10 sendo necesario para aprobar obter unha cualificación de cinco puntos.

— O segundo exercicio terá unha duración de 50 minutos e cualificarase de 0 a 10, sendo necesario para aprobar obter unha cualificación de cinco puntos.

A cualificación da fase de oposición será a suma das puntuacións obtidas nos exercicios práctico e teórico.

FASE CONCURSO:

A os aspirantes que superen unha vez realizado o proceso de oposición, valoraráselle e sumaráselle os méritos que aleguen na fase de concurso.

Méritos computables:

a) Formación:

Cursos relacionados coa plaza á que aspira. A valoración será a seguinte:



Ata 3 puntos

- Menos de 20 horas (0,10 puntos)
- De 20 a 50 horas (0.50 puntos)
- De 51 a 100 horas (0,75 punto)
- Máis de 101 (1 punto)

b) Experiencia:

Ata máximo de tres puntos.

Por experiencia laboral tanto na administración pública como na empresa privada, en traballos especificamente relacionados coas funcións do posto ó que aspira :
Auxiliar de Axuda no Fogar. (0,10 puntos por mes traballado).

c) Acreditación de dispoñibilidade de vehículo.

A acreditación de dispoñibilidade poderá realizarse, no caso de que o vehículo sexa propio, mediante calquera documento que acredite a súa titularidade, e no caso de que o vehículo figure a nome de outra persoa, pero se poida dispoñer do mesmo, documento que acredite a titularidade do vehículo e declaración xurada do propietario do mesmo, facendo constar o seu compromiso de poñelo a disposición do solicitante do posto de auxiliar de axuda a domicilio.

d. -Méritos específicos: Ata 1 punto

-Víctimas de violencia de xénero.

Acreditado mediante correspondente certificado xudicial: orden de alexamento.

A máxima puntuación na fase de concurso será de **7 puntos**.

OITAVA. Cualificación

A puntuación de todos os exercicios da fase da oposición será de **20 puntos**.

O máximo de puntuación na fase de concurso será de **7 puntos**.

A CUALIFICACIÓN FINAL:

A puntuación total de cada candidato será a suma da fase de oposición e da fase de Concurso, sendo a máxima cualificación a de **27 puntos**.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato



Concluídas as probas e unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará a relación de aspirantes por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello de Mondariz e na propia Web do Concello de Mondariz.

Dita relación elevarase xunto coa acta da última sesión, ao presidente da Corporación.

Os aspirantes que sexan chamados para ser contratados deberán de presentarse ante a Administración, dentro do prazo de un día natural desde que sexan notificados para a súa incorporación, formalizándose o correspondente contrato, previa xustificación de que reúnen os requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN E RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación que sexa obtida polos aspirantes. Notificado o mesmo, o prazo para que se presente será de un día hábil desde que son notificados.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesado recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, si este radica fóra de dita provincia a partir do día seguinte ao de publicación de anuncio no FARO DE VIGO, na Web Institucional ou no Taboleiro de anuncios do Concello. (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.



Merouces 16
36870 Mondariz
(Pontevedra)
Tfno: 986 664 306
Fax: 986 656 006
info@concellodemondariz.com



**ANEXO
(MODELO DE INSTANCIA)**

A ENCHER POLA ADMINISTRACIÓN	
Núm. Expediente	Núm. Rexistro
Modelo	Data
Órgano/Centro/Unidade	Código Identificación

DATOS DO SOLICITANTE			
Nome e Apelidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico
Denominación do Posto			

DATOS DA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJECTO DA SOLICITUDE
<p>PRIMEIRO. Que vista a convocatoria anunciada no FARO DE VIGO _____, de data _____, en relación no proceso de selección para constituír a bolsa de traballo para cubrir o/os posto/s de traballo de _____ en réxime de persoal laboral.</p> <p>.....</p> <p>SEGUNDO. Que cre reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.</p> <p>.....</p> <p>TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas ás probas de selección para traballar como persoal laboral</p> <p>.....</p> <p>Por todo o cal, SOLICITO Que se admita esta solicitude para as probas para o proceso de selección para a contratación de persoal de axuda a domicilio en réximen de persoal laboral temporal.</p>

DOCUMENTACIÓN ACHEGADA
<p>1. Fotocopia do NIF ou, no seu caso, pasaporte</p> <p>2. Carnet de conducir.</p> <p>3. Curriculum vitae do aspirante</p> <p>4. Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso</p> <p>5. [...]</p>



DATA E FIRMA

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante.

Asdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE _____.

AVISO LEGAL

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, esta Administración infórmalle que os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma segura e confidencial nos correspondentes ficheiros. A recollida e tratamento destes datos ten como fin o exercicio por parte desta Administración das funcións e competencias atribuídas legalmente, incluídas as relativas á comunicación, notificación e calquera outra actuación que se derive das relacións xurídico-administrativas levadas a cabo nesta Administración e das que vostede sexa titular; así como a formación e mantemento dos propios ficheiros. Si deséxao, pode acceder aos datos facilitados, así como de solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita a esta Administración.

FDO: O Alcalde.