



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

### ANUNCIO.

#### **BASES CONTRATACIÓN 13 PRAZAS AUXILIARES AXUDA NO FOGAR NO ANO 2019**

Por Resolución da Alcaldía de data 19/11/2018 aprobaronse as Bases para a contratación de trece auxiliares de axuda no fogar no ano 2019 que se transcriben a continuación. **Advírtse que o prazo de presentación de solicitudes será a partir do día seguinte o da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e durante dez días hábiles.**

**“BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE APOIO A PRESTACIÓN DOS SERVIZOS BÁSICOS MUNICIPAIS. BASES XERAIS E ANEXOS.**

#### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org)

Estas Bases son Xerais, polo cal acudírase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

### 2. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

### 3. REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- 1) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro e no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.  
Poden acceder ao emprego público como persoal laboral 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 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.
- 2) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.  
No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- 3) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- 4) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 5) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- 6) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido para cada praza nas Bases Específicas.
- 7) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.  
De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.
- 8) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Chantada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, requíreselle aos aspirantes que o comuniquen mediante fax ao núm. 982.462 102, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.



## Concello de Chantada (Lugo)

---

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

### **5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

#### **5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.**

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

#### **5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.**

#### **5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.**

#### **5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR E DECLARACIÓN DE DISPOÑIBILIDADE DE VEHÍCULO, DE SER NECESARIO.**

#### **5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.**

#### **5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...) DEBIDAMENTE COTEXADA.**

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos no Anexo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

#### **5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.**

### **6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, 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.



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen 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 composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz pero sen voto.
- 3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Chantada e na súa páxina web. Esta publicación realizarase cunha antelación mínima de 72 horas á iniciación das devanditas probas.

**PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.**



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

### 7. SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

#### A) FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordos coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar a quen obtivese mais puntos na fase de oposición, de persistir o empate verificarase na fase de concurso o aspirante que ten maior puntuación debéndose estar ó disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e de continuar o empate estarase á orde do sorteo fixado pola Resolución de 24 de febreiro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refiere o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración do Estado.

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.

#### B) FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

De acordo co artigo 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia no seu apartado terceiro dispón que a valoración das devanditas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.



## Concello de Chantada (Lugo)

---

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

### **8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.**

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días, aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada facéndose constar a causa de exclusión e concedéndose un prazo de 5 días hábiles para reclamacións ou corrección de erros para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio, así como a orde de chamamento dos aspirantes.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de editos e na páxina web do Concello de Chantada.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

### **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.



### 10. BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as contratacións que resulten necesarias de persoal nos postos de auxiliar de axuda no fogar na área de servizos sociais, como persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

A bolsa terá vixencia desde a súa creación ata o 31 de decembro de 2019.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello 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.

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renunciacións os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;
- supostos de incapacidade temporal (IT);
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.





## Concello de Chantada (Lugo)

---

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

No momento da súa utilización os aspirantes deben presentar toda a documentación que acredite o cumprimento de tódolos requisitos esixidos.

### **11. PERSOAS CON DISCAPACIDADE.**

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

### **12. 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.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados 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 ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Ademais, contra os acordos dos órganos de selección, os/as aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e taboleiro de edictos.

No non previsto nas bases será de aplicación 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 no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Chantada, a data da sinatura electrónica.

O Alcalde,



## Concello de Chantada (Lugo)

---

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

Asdo.: Manuel L. Varela Rodríguez.

### ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>....., con DNI núm. ...., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en ..... e dirección de correo electrónico ....., expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de:

Auxiliar de axuda no fogar

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir.
- Declaración na que conste a dispoñibilidade de vehículo para a prestación do servizo.
- Declaración responsable segundo anexo III
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En....., a ..... de.....de 2018.

O/A Solicitante

Asdo.:.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).**

### ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

“D./D<sup>a</sup>....., con DNI núm. ...., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en ....., e dirección de correo electrónico .....,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:



## Concello de Chantada (Lugo)

---

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

---

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo 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 o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En....., a ..... de.....de 2018.

O/A Solicitante,

Asdo:.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA (LUGO).**

### ANEXO I. BASES ESPECIFICAS PARA CADA POSTO DE TRABALLO

**- BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR.**

**1.- Obxecto da convocatoria:** É a selección mediante concurso-oposición, de trece postos de auxiliar de axuda no fogar para a área de servizos sociais do Concello de Chantada, en réxime de persoal laboral temporal. A xustificación da contratación basease no informe do técnico do departamento de servizos sociais do Concello de data 26/10/2018, no que se comunica que é preciso cubrir as indicadas prazas para atender debidamente o servizo.

**2.- Relación xurídica co Concello:** Persoal laboral temporal. (duración doce meses a xornada completa, de luns a domingos),

Salario bruto por cada trabador

930.79 €



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

Seguridade Social por cada trabaxador	355.64 €
Indemnización fin contrato de todos os traballadores	434.37 €

A maiores dúas pagas extras en xuño e decembro

**3.-Funcións:** As que se regulan no artigo 4 da Orde 22/01/2009, da Consellería de Vicepresidencia e da Igualdade da Xunta de Galicia, publicada no DOG nº 22 do 2 de febreiro:

“a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- 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 facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

b) Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

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 prendas de vestir.
- Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.” Ademais poderán realizar outras actividades de carácter complementario.

En todo caso as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se facilite e promova a súa autonomía.

En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo recollidos no artigo 12º desta orde.
- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.”

#### 4.- Requisitos imprescindibles:

11. Carné de conducir B e dispor de vehículo.
12. Celga 2. Se son se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

#### 5.- Titulación requerida.



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

De acordo coa Resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención a Dependencia, posuir algún dos seguintes títulos ou certificados, ou equivalente

13. O título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, do 30 de abril.
14. Título en atención a persoas en situación de dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de Técnico/a de atención sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, de 2 de maio, ou, se é o caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
15. O certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto.
16. O certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar, regulado polo Real decreto 331/1997, do 7 de marzo.
17. O certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas a domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

**6.-- Baremo do sistema selectivo:** O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

### **B) FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en contestar por escrito, durante o período máximo de dúas horas, a dez preguntas, sobre contidos do programa que se cita no anexo IV de esta convocatoria. A proba, será calificada de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superala 10 puntos. Esta proba terá carácter eliminatorio.

Exercicio de proba de galego. Común e obrigatorio para aqueles candidatos que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente em materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sin diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.



## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

**B) FASE DE CONCURSO.** Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase **cun máximo de 10 puntos.**

**a) Experiencia profesional.** Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional un **máximo de 6 puntos.**

O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

Por servizos prestados na Administración Pública en postos equivalentes aos que se concorre: 0,20 puntos/mes.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

Por servizos prestados en Empresas Privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública: 0,10 puntos/mes.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo de acordo co previsto nas bases xerais.

**b) Cursos de formación e perfeccionamento.** Como máximo poderán acadarse por formación profesional un **máximo de 4 puntos**, para o cal presentárase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou impartidor do curso.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, no que conste o número de horas da formación realizada, de acordo coa seguinte puntuación.

1. Ata 20 horas de duración 0,25 puntos.
2. Entre 21 e 60 horas de duración: 0,50 puntos.
3. Entre 61 e 80 horas de duración: 0,75 puntos
4. De 81 ou máis horas de duración 1,00 puntos.

A cualificación máxima da fase de concurso será un máximo de 10 puntos.

En caso de empate na suma de ambas fases, acudirase en primeiro lugar a quen obtivese mais puntos na fase de oposición, de persistir o empate verificarase na fase de concurso o aspirante que ten maior puntuación debéndose estar ó disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e de continuar o empate estarase á orde do sorteo fixado pola Resolución de 24 de febreiro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración do Estado.

Chantada, a data da sinatura electrónica.



## Concello de Chantada (Lugo)

---

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

O Alcalde,

Asdo.: Manuel L. Varela Rodríguez.





## Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de España nº 1- 27500 CHANTADA-Tel 982 44 00 11-Fax 982 46 21 02 CIF: P2701600E -concello@concellodechantada.com

### Anexo IV

#### Programa.

- 1.- Constitución Española de 1978. Título I: Dos Dereitos e deberes fundamentais. Título VIII: Da organización territorial do Estado.
- 2.- Obxectivos do servizo de axuda no fogar.
- 3.- Normativa que regula o servizo de axuda no fogar.
- 4.- Deberes das persoas usuarias.
- 5.- Dereitos das persoas usuarias.
- 6.- O proxecto de intervención.
- 7.- Ordenanza municipal reguladora do servizo.
- 8.- Nutrición, dietética e alimentación: Alimentación e nutrición. Os nutrientes. Manipulación, tratamento e conservación de alimentos. Elaboración de menús según patoloxías.
- 9.- Hixiene e seguridade personal: Intervención do auxiliar de axuda no fogar nos cuidados do asistido. Hixiene persoal. Aseo persoal. Prevención de accidentes domésticos na hixiene e aseo do asistido.
- 10.- A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.
- 11.- A prevención de accidentes: Caídas. Queimaduras. Intoxicacións. Electrocuciión. Atragantamentos. Pequenas feridas.”

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Chantada, a data de asinado electrónica deste documento.

O Alcalde,

Asdo.: Manuel L. Varela Rodríguez.