



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DUN POSTO DE XEROCULTOR/AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA O CENTRO DE DÍA DA RIBEIRA, NO CONCELLO DE QUIROGA, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019 DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL.

1º.- OBXECTO E NORMA DE APLICACIÓN.

O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento para a provisión de persoal laboral temporal no Concello de Quiroga dun posto de xerocultor/auxiliar de enfermería en réxime laboral temporal.

A convocatoria realízase ao abeiro do programa de Fomento do emprego incluído no Plan provincial único de cooperación cos concellos 2019 da Excm. Deputación Provincial de Lugo, vista a necesidade deste concello de contratar persoal en réxime laboral temporal en servizos esenciais que se declaran prioritarios, atopándonos nunha situación de urxencia para facer fronte ás necesidades destes servizos municipais.

A modalidade de contratación terá as características seguintes:

Tipo de contrato:

Contrato temporal por obra ou servizo a xornada completa.

Duración do contrato:

6,5 meses, data previsible de inicio o 1 de marzo de 2020, non podendo ter unha duración superior á establecida no artigo 15.1 do RD legislativo 2/2015 de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores para os contratos por obra ou servizo de carácter temporal.

Retribucións:

1230,12 euros brutos ao mes, correspondentes a soldo bruto e prorrateo de pagas extras.

Cometido da praza (funcional e extensión): Consistirá nas tarefas relacionadas coas funcións propias do posto recollidas no Anexo IV do Regulamento de funcionamento do Centro de día do concello de Quiroga, en xeral asistir ao usuario na realización das actividades básicas e instrumentais, tanto sociais como sanitarias, da vida cotiá que non poida realizar por el mesmo, por mor da súa discapacidade e efectuar aqueles traballos encamiñados á súa atención persoal e do seu contorno.

Sistema de provisión: Concurso-oposición de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade, e publicidade.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na seguinte lexislación:

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia aprobado por Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Os artigos 21.1.g), 91, e 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- O artigo 177 do Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- O Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por 364/1995, de 10 de marzo (de carácter supletorio conforme o artigo 1.3).
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

2º.- REQUISITOS DO/AS CANDIDATOS/AS.

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitude e que estean debidamente





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

xustificados:

.-Requisitos xerais:

- a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- f) **Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou en mellora de emprego por estar realizando unha xornada do 50% ou inferior.**
- g) **Titulación:** Para participar no proceso de selección será requisito que os interesados presenten algunha das seguintes **titulacións:**

Técnico en coidados auxiliares de enfermería, técnico auxiliar de clínica, técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou certificado de profesionalidade en atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións.

h) **ACREDITACIÓN DO COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**

Os aspirante acreditarán o coñecemento da lingua galega mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística (nivel mínimo de celga 3).

En defecto da acreditación anterior, os/as aspirantes deberán realizar unha proba ao comezo do proceso de selección, con carácter eliminatorio, que consistirá nunha entrevista.

3º.- PUBLICIDADE.

Segundo as disposicións reguladoras do programa de Fomento do emprego , antes de comezar o proceso selectivo o Concello enviará estas bases á Excma. Deputación Provincial para a súa publicación por esta entidade durante o prazo de 10 días hábiles.

Transcorrido este prazo, o concello:

- 1.- Presentará oferta xenérica á Oficina de Emprego de Monforte de Lemos.
- 2.- A apertura do proceso de selección e as bases serán publicadas polos seguintes medios durante o prazo de **7 días hábiles aos efectos de que os interesados en participar no proceso selectivo poidan presentar instancia:**

No taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga

Na Radio e televisión municipal de Quiroga.

Na páxina WEB municipal www.concellodequiroga.com.

O prazo para presentar instancia comezará a contar desde o día seguinte ao da publicación das bases nos lugares indicados.

4º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

- 1.- Á instancia unirase:

.- Fotocopia compulsada do DNI.

.- Relación de méritos que alega (Anexo II)





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

.- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público. (Anexo III).

.- Fotocopia compulsada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego ou en mellora de emprego.

5º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

O tribunal cualificador do concurso estará constituído segundo o disposto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (Lei 7/2007, do 12 de abril).

6º.- LISTA PROVISIONAL E LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E DATA DE REALIZACIÓN DO PROCESO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde-presidente ditará resolución aprobando a **lista provisional** de persoas admitidas e excluídas, co número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión, concedendo un prazo de tres días hábiles para a subsanación.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na páx, web. **A resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do Tribunal, e a data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as e da data de realización da proba escrita.**

7º.- FASES DO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase mediante o sistema de **concurso-oposición, coa realización dunha entrevista persoal:**

A.- Fase concurso: na que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido na base OITAVA. Será previa á fase de oposición, de carácter non eliminatória e non poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

B.- Fase oposición: consistente nunha proba escrita, publicándose a data de realización xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas ao procedemento:

B.1.- Proba escrita obrigatoria e eliminatória, consistente en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, nas que so unha será correcta, baseadas no contido do programa que aparece ao final das presentes bases, durante un período de 50 minutos, sendo necesario acadar a puntuación mínima de 5 puntos (sobre 10 puntos) para superala e non quedar excluído/a do procedemento de selección. As respostas non contestadas e as incorrectas non penalizan.

Os exames celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as asesores/as ou colaboradores/as designados por este o os/as opositores/as.

A puntuación dos exames publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga e na páxina web do concello e as cualificacións dos/as aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello no mesmo día ou no día seguinte ao da





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

realización do exercicio.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparecesen.

8º.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

I.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Polo Tribunal cualificador examínase toda a documentación entregada polos/as aspirantes aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas.

a) Criterios xerais:

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data.

A puntuación máxima outorgada na fase de valoración de méritos non excederá de **5 puntos**.

b) Criterios específicos:

b1.- Experiencia profesional: Puntuarase ata un máximo de **3 puntos**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada en servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca (0,20 puntos/mes de servizo).
- Experiencia acreditada en servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias do posto que se convoca (0,15 puntos/mes de servizo).
- Experiencia acreditada en servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca (0,10 puntos/mes de servizo).

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos, os meses de trinta días, agás o mes de febreiro.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais **informe de vida laboral** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

b.2.-.-Formacion: puntuarase ata un máximo de 2 puntos

Participar en actividades formativas, cursos, seminarios, congresos, xornadas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologadas por unha Administración Pública:

- Por cursos de ata 20 horas de duración: 0,20 puntos
- Por cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,40 puntos
- Por cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,60 puntos
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,50 puntos

Aos efectos da súa valoración os títulos ou documentación acreditativa deberán indicar o contido dos cursos, seminarios, congresos, xornadas. Non se terán en conta os cursos que non conteñan o número de horas.

Os puntos obtidos na fase de concurso sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva de aprobados. Estes puntos non poderán ser aplicados





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

para superar os exercicios da fase de oposición.

A puntuación máxima a outorgar neste apartado, é de **2 puntos**.

II.- FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuarase cunha puntuación máxima de 10 puntos. Constará de 20 preguntas tipo test, do programa que consta como anexo ao final das presentes bases, con catro posibles respostas, das que soamente unha é a correcta, sendo necesario acadar a puntuación mínima de 5 puntos (sobre 10 puntos) para superala e non quedar excluído/a do procedemento de selección.

III.- ENTREVISTA PERSOAL.

Para asegurar a obxectividade e racionalidade do proceso selectivo realizarase unha entrevista persoal aos candidatos. Esta entrevista terá unha **puntuación máxima de 2 puntos** e versará sobre o recoñecemento das actitudes ou habilidades persoais para o desempeño do posto de traballo así como sobre a experiencia laboral en anteriores postos de traballo.

9º.- RESOLUCIÓN

O Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación definitiva o resultado da suma das puntuacións obtidas, proponendo a proposta de nomeamento aos candidatos/as que obtiveran a maior puntuación.

No caso de empate será proposto o candidato con maior puntuación na fase de oposición e, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

Logo de realizada a selección definitiva deberá ser notificada, para o seu coñecemento, á correspondente oficina de emprego.

Os/as candidatos/as non seleccionados quedarán en reserva por orde de puntuación por se se dese algunha renuncia ou situacións puntuais de baixas por incapacidade laboral temporal da persoa inicialmente seleccionada, e no tempo de duración deste contrato.

A resolución do proceso de selección e do nomeamento farase polo Presidente da Corporación Municipal, a proposta do tribunal cualificador.

Os/as aspirantes seleccionados/as, previamente a súa contratación, e no prazo de tres días hábiles contados desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar e presentar a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.

10º.- INCIDENCIAS

Contra esta resolución que pon fin á vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo durante o prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente resolución, se ben con carácter potestativo poderase interpor, ante o mesmo órgano que ditou este acto, recurso de reposición no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da referida publicación, sen poder simultanear ambos. Aínda que tamén se poderá utilizar calquera outro recurso ou acción que se estime pertinente.

Quiroga, 21/01/2020
O Alcalde-Presidente,

Julio Álvarez Núñez





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

ANEXO: TEMARIO

1.- APOIO NA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIÓNS NO ÁMBITO INSTITUCIONAL.

- Apoio na recepción e acollida en institucións de persoas dependentes. Protocolos de actuación .
- Apoio na organización de actividades para persoas dependentes en institucións.

Protocolos de actuación. Transmisión ao usuario de información sobre as actividades. Manexo dos materiais máis comúns para a realización de actividades. Distribución e adecuación de espazos e mobiliario. Comprobación das condicións de seguridade e accesibilidade. Rexistro de incidencias

2.- INTERVENCIÓN NA ATENCIÓN HIXIÉNICO-ALIMENTARIA.

- Realización da hixiene o do aseo da persoa dependente e do seu entorno.
- Administración de alimentos.
 - Evolución do metabolismo no ciclo vital
 - Principios anatomofisiolóxicos dos sistemas dixestivo e endocrino.
 - Comprobación de follas de dietas.
 - Alimentación por vía oral.
 - Prevención de riscos na alimentación.

3.- INTERVENCIÓN NA ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN INSTITUCIÓNS.

- Recoñecemento das necesidades especiais das persoas dependentes.
- Participación na atención sanitaria para persoas dependentes no ámbito sociosanitario.
- Colaboración na mobilización, traslado e deambulación dos usuarios.
- Prestación de primeiros auxilios en situacións de urxencia.
- Complimentación das normas de limpeza de materiais e instrumentos sanitarios.

4.- APOIO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL E COMUNICATIVA EN INSTITUCIÓNS.

Animación social de persoas dependentes en institucións.

- Participación na atención psicosocial das persoas dependentes na institución sociosanitaria e acompañamento dos usuarios: Fomento da adaptación á institución das persoas dependentes, fomento da relación social das persoas dependentes.
- Recoñecemento das características psicolóxicas de persoas en institucións. Conceptos fundamentais: ciclo vital, conducta, procesos cognitivos, motivación, emoción, alteracións. Proceso de envellecemento. Discapacidades nas persoas





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

dependentes.

