

CONVOCATORIA E BASES PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, PERSOAL LABORAL FIXO POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

No *Boletín Oficial* da provincia da Coruña número 240, do 21 de decembro de 2022, publícanse integramente as bases xerais e específicas para prover unha (1) praza de auxiliar do servizo de axuda no fogar, polo sistema de concurso-oposición, persoal laboral fixo

O resumo da convocatoria publicouse igualmente no DOG nº 247 de 29 de decembro de 2022 e no BOE nº 314 de 31 de decembro de 2022

O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais, desde o seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*:

Os sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria faranse públicos no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Moeche:

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE MOECHE, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL , POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**Primeira.–Obxecto.**

1.- As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica do proceso selectivo, a través do procedemento de concurso-oposición, para a provisión en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo de auxiliar de axuda no fogar, previstas no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Moeche e que figuran incluídas na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. A indicada OEP foi publicada nos DOG nº 96 de 19 de maio de 2022 e 111 de 10 de xuño de 2022

2.- O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais xa aprobadas por este concello de Moeche para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021, publicadas no DOG nº 96 de 9 de maio e 111 de 10 de xuño de 2022

Segunda.–Características da praza convocada.

Denominación: Auxiliar de axuda no fogar

Clasificación: Grupo V. Xornada completa.

Retribucións: As recollidas na Relación de Postos de Traballo, Catálogo e/ou Plantilla de Persoal.

Terceira.- Funcións.

As funcións a desenvolver na praza de auxiliar de axuda no fogar serán, en termos xenéricos, a prestación os usuarios dos seguintes servizos:

1) Atencións de carácter persoal:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio para a mobilidade dentro do fogar, cambios posturais, mobilizacións e orientación espazo-temporal.
- Axuda para o aseo e hixiene persoal, así como para vestirse.
- Control do réxime alimenticio e axuda, de ser o caso, para alimentarse
- Supervisión das tomas de medicación simple prescrita polo médico.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Recollida e xestión de receitas e outros documentos da vida diaria
- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.
- Avisos necesarios ao coordinador/a correspondente de calquera cambio ou alteración do estado do usuario

2) Atencións de carácter doméstico:

- Apoio nas tarefas domésticas
- Preparación de alimentos
- Roupa (comprenderá lavado, pasar o ferro, etc...)
- Limpeza e coidados básicos do fogar, mantemento da salubridade e hixiene da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Apoio na organización doméstica.
- Actividades de lecer dentro do fogar.
- Acompañamento externo á vivenda: paseos, por exemplo.
- Asistencia na realización de vida saudable e activa

Calquera outra tarefa, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

Cuarta.–Requisitos específicos das persoas aspirantes.

Ademais dos establecidos nas bases xerais, as persoas aspirantes deberán acreditar que reúnen os seguintes requisitos específicos:

1.-Titulación: deberán de estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou certificados de profesionalidade:

- O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou, de ser o caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O título de técnico/a 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 en Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou, de ser o caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, ou, de ser o caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O certificado de profesionalidade da ocupación de axuda a domicilio, regulado polo entón Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Así mesmo, poderán participar no presente proceso selectivo, aquelas persoas que estean en posesión da correspondente habilitación para o exercicio na categoría de auxiliar de axuda a domicilio, expedido por Administracións Públicas competentes en Servizos Sociais ou por aquel organismo público determinado pola Comunidade Autónoma, de conformidade coa Resolución 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo do 27 de novembro de 2008, sobre criterios comúns de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia. Non obstante, aqueles aspirantes que accedan ao proceso selectivo cunha habilitación expedida pola Comunidade Autónoma correspondente, quedarán condicionados/as aos límites temporais e demais requisitos esixidos na habilitación/certificación habilitante.

2.- Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

3.-Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de Lingua Galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, de conformidade co Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua Galega). As persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba oral específica de coñecemento da Lingua Galega, segundo o previsto na base segunda das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará a persoa aspirante como apta ou non apta.

Quinta-Documentación e prazo de presentación das solicitudes.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado. A instancia solicitando participar no proceso selectivo, segundo o modelo establecido como anexo a estas bases específicas, virá acompañada da seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida ou certificado de profesionalidade
- Copia do Celga 2 ou equivalente
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso
- Copia do carné de conducir esixido
- Xustificante do pago dos dereitos de exame, por importe de 10,00 €

Sexta.- Admisión e proceso de selección.

No non regulado por estas bases específicas estarase ao establecido nas Bases Xerais que rexen os procesos selectivos convocados polo Concello de Moeche para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria.

A valoración dos méritos proposta polo tribunal será obxecto de publicación no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal, dispoñendo os aspirantes dun prazo de tres días hábiles, contados a partir da publicación, para a presentación de alegacións, que serán resoltas polo tribunal, aprobando a relación definitiva que será elevada á alcaldía.

Septima- Sistema de selección.

O sistema de selección e o concurso-oposición

7.1.- fase de concurso, puntuación máxima 40 puntos

A puntuación máxima será de 40 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Méritos profesionais: 30 puntos

Neste apartado valorarase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias do posto que se pretende estabilizar.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme o seguinte baremo:

A) Servizos prestados en calidade de persoal temporal, no corpo, escala, categoría no concello de Moeche en prazas iguais ou equivalentes á que se opta: 1,00 punto por cada mes completo de servizos prestados.

B) Servizos efectivos prestados no Concello de Moeche en calidade de persoal temporal noutra categoría diferente á praza obxecto de selección: 0,25 puntos por cada mes completo.

C) Servizos efectivos prestados noutras Administracións Públicas do réxime local (distinta da entidade convocante) en calidade de persoal temporal, en prazas iguais ou equivalentes á que se opta: 0,35 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

D) Servizos efectivos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,15 puntos por cada mes completo.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, tipo de contrato:

tempo completo ou parcial, é neste último caso, duración da xornada e a data de inicio e finalización da vinculación.

Outros méritos: 10 puntos:

Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da Lingua Galega (superior o establecido como requisito para tomar parte na convocatoria), relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros

Serán valorados por cada hora

Punto/hora .- 0,50 puntos /hora , ata un máximo de 10 puntos

Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

As persoas aspirantes que queden sen praza poderán pasar a formar parte dunha lista de agarda.

7.2.- Fase de oposición.- Puntuación máxima 60 puntos

Realización dun exercicio, obrigatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria, incluíranse ademais 3 preguntas de reserva. Neste exercicio cada pregunta constará de tres posibles respostas, sendo soamente unha correcta, valorándose con 2 puntos cada resposta acertada. Para superalo será necesario obter, polo menos unha puntuación mínima do 25% (15 puntos)

As persoas aspirantes que queden sen praza poderán pasar a formar parte dunha lista de agarda.

Oitava.- Criterios de desempate

No caso de que varios/as aspirantes acadasen a mesma puntuación, aplicaranse os seguintes criterios de desempate pola orde que se indican

1º.- Estar ocupando, con carácter temporal, a praza obxecto da convocatoria no Concello de Moeche

2ª .- Antigüidade total acumulada na praza obxecto da convocatoria no Concello de Moeche

3º.- Estar ocupando, con carácter temporal unha praza na mesma categoría que a convocada en calquera administración pública.

4º.- Estar ocupando, con carácter temporal, n o concello de Moeche unha praza de distinta categoría que a convocada

5º.- Antigüidade total acumulada en calquera das administracións públicas

6º Maior idade

Disposición final.- Incidencias e réxime de recursos.

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE

D./D.^a _____, de _____
anos, con DNI _____ e domicilio en
_____, n.º _____, piso _____ C.P. _____, da
localidade _____, e teléfono _____, correo
electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Moeche para a a provisión en propiedade dunha praza de auxiliar de axuda no fogar, persoal laboral fixo, incluída na oferta de emprego público extraordinaria do concello de Moeche, para a estabilización do emprego temporal

II. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa

requirido para iso.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido no proceso para a a provisión laboral temporal duna praza de auxiliar de axuda no fogar, achegando para estes efectos a seguinte documentación :

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.
- Certificado Celga 2 ou superior ou documento equivalente.
- Carnet de conducir tipo B
- Xustificante do pago dos dereitos de exame, por importe de 10,00 €

Moeche, ____ de _____ de 2022

(sinatura)

Asdo. (Nome e apelidos)

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE MOECHE”

RELACIÓN DOS MÉRITOS QUE SE ACHEGAN:

a) Experiencia profesional:

Administración	Categoría	Xornada %

Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
-----------------	--

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

En Moeche, ____ de _____ de 2022

Asdo. _____

ANEXO II: TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais. , Dereitos e deberes fundamentais dos españois
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia, principios xerais
3. O municipio. Organización municipal. Competencias. O alcalde. O Pleno.
4. O persoal ó servizo das administracións públicas. Deberes e dereitos. O Persoal laboral na administración local.
5. Ordenanza de Normalización lingüística do concello de Moeche
6. Normativa que regula o servizo de axuda no fogar. Ordenanza municipal reguladora do servizo.
7. O servizo de axuda no fogar: obxectivos do SAF. Organización do SAF.
8. Tarefas e funcións do persoal do servizo de axuda no fogar.
9. Prestacións do servizo de axuda no fogar. Financiamento
10. Dereitos e deberes das persoas usuarias do servizo de axuda no fogar.
11. Prevención de riscos laborais. Riscos asociados á tarefa: Pautas de actuación ante riscos laborais.
12. O Concello de Moeche. Configuración xeográfica. Límites. Termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Moeche.