



CONCELLO DE PORTOMARÍN

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE APOIO AO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PORTOMARIN PARA FACER FRONTE AS HORAS CONCEDIDAS POR DEPENDENCIA.

BASES XERAIS E ANEXOS.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección ao obxecto de ocupar, con carácter temporal, dous postos de auxiliar de Axuda no fogar.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Portomarín, sendo o seu cometido ás labores propias de persoal de auxiliar de axuda no fogar, entre eles atención de carácter persoal, familiar ou doméstico, así como atencións de carácter piscosociais, complementario e de acompañamento 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.

A convocatoria e as bases, e os seus anexos, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es).

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/2007, do 12 de abril do estatuto básico do empregado público (EBEP), agás o Capítulo II, do Título III, e no que resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RD lexislativo 781/1986, de 18 do abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o RD 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 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia e o RD Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo polo que se aproba o texto refundido da lei da función pública de Galicia. Serán tamén de aplicación o Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna e o RD 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.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

3.1.- REQUISITOS XERAIS.

Os/As aspirantes deberán manifestar que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que están en condicións de acreditarlos, unha vez superadas as probas selectivas, antes da formalización do contrato laboral de carácter temporal, agás no suposto de compatibilidade de actividade, que se acreditará con anterioridade ao inicio da relación laboral.

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 Emprego Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que se aspira.

c) Ter cumpridos dezaseis anos.

d) Non ter sido separado 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 do persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír o título académico esixido no anexo I das presentes bases.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

f) 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 Portomarín, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Esixiranse os requisito/s específico/s que figuran no Anexo I para os empregos que se convocan.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

Todos os requisitos esixidos, tanto xerais coma específicos, deberán posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, cando menos, ata a data de formalización do contrato laboral temporal.

4. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo II destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Portomarín e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Portomarín.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Portomarín ou a través das outras formas establecidas no artigo 38 da vixente Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo/a empregado/a do Servizo de Correos.

O prazo de presentación será de 7 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 5.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias procederase á publicación da lista de admitidos e excluídos no taboleiro de edictos e na páxina web da Entidade, outorgando un prazo máximo de 2 días para que os excluídos aleguen o que consideren. Resoltas as reclamacións, publicarase a lista definitiva no taboleiro de edictos e na páxina web da Entidade, ou darase por definitiva a lista provisional de non producirse reclamacións á lista provisional.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- FOTOCOPIA COMPULSADA 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.- MÉRITOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS.

A) Documentación acreditativa dos méritos.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

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 Tesourería Xeral da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden co posto/emprego ao que se opta.
- Copia autenticada da/s titulación/s, cursos, estudos, xornadas, seminarios, etc.
- Currículo debidamente documentado e acreditado, ou calquera outro documento que probe de xeito indubidable a posesión dos méritos que se alegan.

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 I deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

B) Consecuencias do incumprimento do establecido no apartado anterior.

Non acreditar os méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal de Selección nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias. Tampouco se requirirá aos/ás interesados/as para que os acrediten.

6. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTE: O/A designado/a pola Alcaldía.

VOGAIS: Tres empregados/as públicos (funcionarios/as de carreira ou laborais fixos) designados/as pola Alcaldía.

SECRETARIO/A: O/A da Corporación ou funcionario/a que o substitúa regulamentariamente.

Por cada membro do Tribunal de selección nomearase un suplente.

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



CONCELLO DE PORTOMARÍN

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Os membros do Tribunal, agás o Secretario/a, terán todos voz e voto.

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Portomarín e na súa páxina web xunto coas datas da realización da entrevista curricular. Esta publicación realizarase cunha antelación de 72 horas á iniciación das devanditas probas.

6.2.- ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN.

Os membros do Tribunal de selección absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 de Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 29 da citada norma.

6.3.- ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e Anexo I e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases e Anexo I.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa citada.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar o exercicio de galego coas do resto dos aspirantes. Se na súa realización lle xurdisen dúbidas respecto da capacidade do aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desenvolvidas nos postos/empregos aos que se opta, poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente.

6.4.- INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas actuacións que demanden oír a opinión de técnicos/as especialistas. Igualmente, se poderá designar colaboradores/as para auxiliálo naquelas actuacións que o precisen.

6.5.- PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións, a percibir as axudas de custo por asistencia na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións vixentes na data da realización das probas.

Así mesmo, os membros do Tribunal que teñan que desprazarse dende outro termo municipal terán dereito a percibir as correspondentes axudas de custo por gastos de locomoción e manutención, conforme determina a normativa anteriormente citada; podendo efectuar os mencionados desprazamentos en vehículo propio.

7.- O SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o concurso-oposición.

7.1.- BAREMO DE MÉRITOS.

O baremo correspondente ao posto/emprego que se convoca establécese no Anexo I destas Bases.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

A puntuación máxima do baremo de méritos incluída a puntuación da entrevista curricular será de 20 puntos.

Os/as aspirantes que non alcance a puntuación de 8 puntos (50% da valoración correspondente os apartados a), b) e c) do punto 7.1.1.) quedarán eliminados e non pasarán ao acto da entrevista curricular, así como, se é o caso, á proba de galego.

7.1.1.- FACTORES QUE INTEGRAN O BAREMO.

A) Experiencia profesional.

B) Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do emprego ao que se opta.

C) Estar en posesión do carné de conducir B e coche propio para realizar os desprazamentos.

7.1.2.- PROBA DE COÑECEMENTOS.

Coñecemento do traballo a realizar e do medio. Realizarase unha proba tipo test, de carácter obrigatorio, consistirá na contestación por escrito, nun tempo máximo de corenta minutos dun cuestionario tipo test de 10 preguntas, relacionadas coas materias do traballo a realizar, segundo o programa que figura no ANEXO III.

7.1.3.- ENTREVISTA CURRICULAR.

A entrevista curricular consistirá na contestación por parte dos/as aspirantes ás preguntas formuladas polos membros do Tribunal co gallo de afondar unicamente en cuestión curriculares, sen contemplar aspectos persoais ou que non se atopen directamente relacionados cos méritos curriculares.

7.2.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, todo isto sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en



CONCELLO DE PORTOMARÍN

galego para aquelas prazas/postos/empregos en que se requira un especial coñecemento da lingua galega.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá, a opción do Tribunal de selección, na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo entre dous textos propostos polo Tribunal.

Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de Celga ou cursos equivalentes que se determine para posto/emprego que se convoca no Anexo I das presentes bases.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

8. - CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos e na entrevista, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados. Como é lóxico, quedarán excluídos/as deste cálculo aqueles/as aspirantes que tiveran que someterse á proba de galego e non obtiveran a cualificación de apto.

No suposto de empate nas puntuacións de dous/dúas ou máis aspirantes, o desempate resolverase a favor do/a aspirante que obteña a maior puntuación no factor experiencia profesional. No suposto de que persista o empate este resolveríase a favor do/a aspirante que obteña a maior puntuación na proba tipo testo. Por último, se aínda así persistira o empate este resolveríase a favor do/a aspirante que obteña a maior puntuación no mérito de coñecemento de idiomas.

9. - PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente do Tribunal de selección, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de postos/empregos convocados. A dita proposta publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Portomarín e na súa páxina web.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección realizara proposta de formalización de contrato igual número de aspirantes seleccionados que de empregos convocados, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as, antes do da formalización do contrato, o órgano convocante



CONCELLO DE PORTOMARÍN

poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o súa posible sinatura do contrato laboral.

O Tribunal de selección establecerá a orde de aqueles/as aspirantes que sen ser seleccionados/as superaron a puntuación mínima fixada para superar o proceso selectivo ao obxecto de confección de listas de reserva para o acceso, durante o período de 3 anos, á categoría laboral convocada.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) 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 acompañada do xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos para a expedición do devandito título.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 3 días contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando o/a seleccionado/a acredite que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

- Á vista da proposta do Tribunal de selección e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder aos empregos que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral temporal ao/á aspirante proposto/a e, acto seguido, procederá á formalización do contrato laboral temporal na modalidade de obra e servizo determinado. A duración do dito contrato, a tempo completo, quedará vinculada á existencia ou mantemento por parte da Xunta das horas complementarias concedidas según o Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, modificado polo Decreto 148/2014 do 6 de novembro, así mesmo



CONCELLO DE PORTOMARÍN

o Decreto 149/2013 do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizo sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo ou no prazo máximo de 3 anos, período ampliable a doce meses máis por convenio colectivo sectorial de ámbito estatal de ámbito estatal ou inferior, período máximo de duración establecido no artigo 15.1. a) do Estatuto dos Traballadores, pola modificación operada por aplicación, a partir do 18/06/2010, do artigo 1 da Lei 35/2010, de 17 de setembro, de medidas urxentes para a reforma do mercado de traballo (publicada o 18/09/2010 no BOE número 227).

12.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

13.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, e que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Portomarín, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación no BOP, ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

Portomarín, 14 de abril de 2015.

O ALCALDE,

Juan Carlos Serrano López.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

ANEXO I.- BASES ESPECÍFICAS.

A.- BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

1.- Nº de empregos que se convocan: 2.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal.

3.- Titulación esixida. Certificado de profesionalidade ou formación Profesional reglada.

4.- **Funcións:** atención de carácter persoal, familiar ou doméstico, así como atencións psicosociais e complementarias, acompañamentos, 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.

5.- Baremo do sistema selectivo (concurso oposición):

5.1 Baremo da fase de concurso de méritos

a) **Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 4 puntos.**

- Por desempeñar ou ter desempeñado o posto/emprego que se convoca ou realizar as funcións descritas no apartado 3 na Administración Pública ou organismos autónomos dependentes da mesma, valorarase a razón de **0,40 puntos** por mes de servizo.

- Por desempeñar ou ter desempeñado nun posto/emprego similar o que se convoca ou realizar as funcións descritas no apartado 3 na Administración Pública ou organismos autónomos dependentes da mesma, valorarase a razón de **0,25 puntos** por mes de servizo.

- Por desempeñar ou ter desempeñado o posto/emprego que se convoca ou realizar as funcións descritas no apartado 3 en entidades privadas, valorarase a razón de **0,20 puntos** por mes de servizo.

b) **Cursos, estudos, xornadas, seminarios** relacionados coas funcións do posto/emprego ao que se opta: Puntuación **máxima 2 puntos**.

Valoraranse a razón de **0,25 puntos** por hora de formación complementaria.

c) **Estar en posesión do carné B e de vehículo propio: 1 punto**

d) **Entrevista curricular: Valorarase ata un máximo de 1 punto.**

Fase oposición

5.2) **Proba teórica tipo test.**- Cada resposta correcta puntuará 1,20 puntos, invalidándose unha correcta por cada dúas respostas incorrectas. O exercicio puntuarase de 0 a 12 puntos, sendo o **máximo de 12 puntos**.

6.- **Exención da proba de galego:** Quedarán exentos/as os aspirantes que acrediten posuír o Celga 1 ou certificados equivalentes.



ANEXO II.

CONCELLO DE PORTOMARÍN

I.- DATOS DO POSTO/EMPREGO QUE SOLICITO:

- DENOMINACIÓN:
- RÉXIME XURÍDICO: LABORAL TEMPORAL.
- DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:/...../2015.

II.- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO FIXO: MÓBIL:	
DOMICILIO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a) Ter nacionalidade española ou tela doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do art. 57 do EBEP.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións do emprego convocado.
- d) Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

Así mesmo, manifesto que solicito a adaptación das probas polos motivos que se expresan.
(En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

IV.- SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo (sistema concurso de méritos) correspondente.

Portomarín, de de 2015.

(Asinado)



CONCELLO DE PORTOMARÍN

MÉRITOS QUE DEBERÁN SER ACHEGADOS E ACREDITADOS POLOS ASPIRANTES

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL.	
a) Por desempeñar ou ter desempeñado funcións idénticas ou similares o posto de traballo especificado en estas bases, tanto dependentes dunha Administración Pública coma de entidades privadas.	
Puntuación:	

b) CURSOS, ESTUDOS, XORNADAS, SEMINARIOS relacionados coas funcións propias do emprego ao que se opta.			
Nº ORDE	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
TOTAL:		-	



CONCELLO DE PORTOMARÍN

c) Estar en posesión do carnet tipo B e coche propio

--

TOTAL:

d) Entrevista curricular

--

TOTAL:

IDIOMAS.

Idioma galego:

Puntuación:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PORTOMARÍN.



CONCELLO DE PORTOMARÍN

En virtude da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que proporcione será n tratados polo Concello de Portomarín coa única finalidade de tramitar a solicitude. Poderá exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndose por escrito a Concello de Portomarín, Praza Conde de Fenosa, 1. C.P. 27170.

En virtude da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que proporcione será tratados pola Deputación de Lugo coa única finalidade de tramitar a solicitude. Poderá exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndose por escrito á Deputación Provincial de Lugo, calle San Marcos, 8, 27001 LUGO.



ANEXO III

PROGRAMA TEORICO DE ACCESO A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE APOIO AO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PORTOMARIN PARA FACER FRONTE AS HOAS CONCEDIDAS POR DEPENDENCIA.

TEMA 1.- FUNCÍONS PROPIAS DUNHA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR A DESENVOLVER NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A TAVÉS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR PRESTANDO OS DIFERENTES TIPOS DE ATENCIÓN.

TEMA 2.- DEBERES E DE3REITOS DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO

TEMA 3.- OBXECTIVOS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR.



CONCELLO DE PORTOMARÍN