



# CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

## BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE CARÁCTER URGENTE POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN POSTO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA NO CONCELLO DE QUIROGA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 DA EXCMA.DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO..

### EXPTE N°:11/2026.

#### 1º.- OBXECTO E NORMA DE APLICACIÓN

O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento para a provisión de un posto de persoal laboral temporal como auxiliar de enfermería a tempo completo no Concello de Quiroga .

A modalidade de contratación terá as características seguintes:

#### **Para o posto auxiliar de enfermería a xornada completa**

**Tipo de contrato: Contrato temporal por circunstancias de produción por incremento ocasional ou imprevisible, a xornada completa, de luns a venres.**

**Duración do contrato:** 4 meses

**Retribucións:** A retribución bruta mensual é de 1.381,33 euros, cantidade correspondente a soldo e prorrogação de pagas extras.

**Cometido da praza** (funcional e extensión): Consistirá nas tarefas relacionadas coas funcións propias do posto.

**Sistema de provisión:** Concurso-oposición, de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade así como o da publicidade e non discriminación e os sistemas de promoción profesional a que fai referencia a lexislación laboral.

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 Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia aprobado por Decreto Lexislativo 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 Lexislativo 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 Civís 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 Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

#### 2º.- REQUISITOS DOS/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 xustificadas:

#### **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





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

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) **ACREDITACIÓN DO COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**  
Os/as aspirantes acreditarán o coñecemento da lingua galega mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística ( nivel de Celga 2 ).  
En defecto da acreditación anterior, os/as aspirantes deberán realizar unha proba ao comezo do proceso de selección, que consistirá nunha entrevista con carácter eliminatorio.
- g) **ACREDITACIÓN DA TITULACIÓN ESIXIDA.**  
Estar en posesión do título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería, Técnico/a en atención a persoas en situación de dependencia, Técnico superior en integración social, ou do Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais.
- h) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego.(xustificarse coa tarxeta de estar inscrito como demandante de emprego ou como mellora de emprego no SEPE)

### 3º.- PUBLICIDADE

*A efectos de garantir e promover a concorrencia desenrolaranse e activaranse diversos mecanismos para dar ampla publicidade a este proceso de selección:*

O Concello presentará oferta xenérica á Oficina de Emprego de Monforte de Lemos, procedendo a remisión das presentes bases.

A apertura do proceso de selección e as bases serán publicadas polos seguintes medios durante o prazo de 5 días hábiles aos efectos de que os interesados poidan acudir á Oficina de emprego:

No taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga

Na Radio e Televisión Municipal de Quiroga.

Na páxina WEB municipal [www.concellodequiroga.com](http://www.concellodequiroga.com).

### 4º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial (anexo I que se xunta a estas bases) no Rexistro Xeral do Concello de Quiroga de 9:00 a 14:00 h en días laborables,

Ou ben pola sede electrónica do concello [www.concellodequiroga.com](http://www.concellodequiroga.com).

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación das bases de contratación.

2.- Á instancia unirase:

.- Fotocopia compulsada do DNI.

.- Relación de méritos que alega (Anexo II)

.- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes

a





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao 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 ao 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.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes aprobarase a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se exporá no taboleiro de anuncios do concello e na web municipal, con indicación se é o caso ,do prazo de enmenda , con apercibimento de que, se non se presentase emenda, se arquivará sen máis trámite cos efectos do artigo 21 da lei 39/2015.

De non ser necesaria ningunha enmenda nas solicitudes publicárase directamente a lista definitiva.

**A resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do Tribunal, a data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as, e da realización da entrevista para a acreditación do coñecemento da lingua galega, e da proba escrita da fase de oposición así como a entrevista persoal aos candidatos.**

### 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.- FASES DO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

- Fase de concurso: Valoración de méritos alegados polos interesados.
- Fase de oposición: Consistirá nunha proba escrita de 20 preguntas tipo test e dúas de reserva, con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta. Para superar a proba, de carácter obrigatorio e eliminatorio, será necesario acadar como mínimo 5 puntos. A puntuación máxima será de 10 puntos. Cada resposta correcta puntuará 0,50 puntos e as respostas incorrectas descontan 0,05 puntos. O programa sobre o que versará a proba escrita figura no Anexo I ao final destas Bases.
- Realización dunha entrevista persoal que versará sobre o recoñecemento das actitudes ou habilidades persoais para o desenvolvemento do posto de traballo. Está entrevista valorárase cunha puntuación máxima de 2 puntos.

### 7º.- 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:





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

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 **2 puntos**.

### **b) Criterios específicos:**

**- Experiencia profesional:** Puntuarase ata un máximo de **1 puntos**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada en servizos prestados en administracións públicas, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca (0,20 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.

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.

### **- Formación continua (máximo 1 punto):**

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de 1 punto segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.

Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 pto/curso.

Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 pto/curso.

Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 pto/curso.

Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1 pto/curso.

### **II.- Fase de oposición, proba escrita.**

Consistirá nunha proba escrita de 20 preguntas tipo test e dúas de reserva, con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta. Para superar a proba, de carácter obrigatorio e eliminatorio, será necesario acadar como mínimo 5 puntos. A puntuación máxima será de 10 puntos. Cada resposta correcta puntúa 0,50 puntos e as respostas incorrectas descontan 0,05 puntos. O programa sobre o que versará a proba escrita figura no Anexo I ao final destas Bases.

O tempo máximo dispoñible para a realización da proba será de 40 minutos.





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

### III.- Entrevista persoal.

A entrevista persoal, que se realizará á fin de asegurar a obxectividade e racionalidade do proceso selectivo,

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. Esta entrevista valorarase cunha **puntuación máxima de 2 puntos**.

### 8º.- 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 contratación ao/á candidato/a que obtivera a maior puntuación.

O contrato a tempo completo será asignado ao/á primeiro/a candidato/a que obtivese a maior puntuación.

En caso de empate, resolverase a favor do candidato con maior puntuación na proba escrita da fase de oposición, de persistir o empate este resolverase a favor do candidato con maior puntuación na experiencia, de persistir o empate resolverase a favor do candidato con maior puntuación na entrevista, de persistir o empate resolverase a favor do candidato con máis antigüidade de inscrición no SEPE e finalmente, de persistir o empate resolverase por sorteo.

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

O/a aspirante seleccionado/a, 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.

### 9º.- PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal do Concello de QUIROGA, con sede no Edificio Administrativo Rúa Real , nº52, onde poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

### 10º.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

### 11º.- INCIDENCIAS E RECURSOS.

As aclaracións e revisións das cualificacións outorgadas polo tribunal solicitaranse por escrito no Rexistro





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

Xeral do Concello.

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de

outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social. Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes.

Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do Concello (de ser o caso).





# CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

## ANEXO I: TEMARIO

### **Tema 1. A Constitución Española de 1978**

Principios xerais.

Dereitos e deberes fundamentais.

Organización territorial do Estado.

A Administración Local.

### **Tema 2. O Municipio e a Administración Local**

O Concello: organización e competencias.

O Concello de Quiroga.

Servizos sociais municipais.

### **Tema 3. Igualdade, prevención de riscos e protección de datos**

Igualdade entre mulleres e homes na Administración Pública.

Prevención de riscos laborais no ámbito sociosanitario.

Protección de datos e deber de confidencialidade.

### **Tema 4. Atención sociosanitaria en institucións sociais**

Funcións do/a auxiliar de enfermería.

Atención ás persoas maiores e dependentes.

Hixiene e atención persoal das persoas usuarias.

Mobilización e cambios posturais.

### **Tema 5. Alimentación e nutrición**

Principios básicos de alimentación nas persoas maiores.

Axuda na inxesta e hidratación.

Dietas básicas.

### **Tema 6. Primeiros auxilios**

Actuación ante emerxencias.





# CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

Reanimación básica.

Caídas, golpes e atragantamentos.

## **Tema 7. Hixiene e limpeza no Centro de Día**

Limpeza e desinfección de materiais.

Prevenção de infeccións.

Xestión de residuos.

## **Tema 8. Atención psicosocial**

Comunicación coas persoas usuarias e familias.

Atención a persoas con demencia ou deterioro cognitivo.

Traballo en equipo.

O Alcalde-Presidente,

José luís Rivera Castro



**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup>. ..... maior de  
idade, con DNI ..... con domicilio a efectos de notificacións en  
.....número de  
teléfono .....

**EXPOÑO:**

Enterado/a do procedemento para a provisión de un posto de **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** no Concello de Quiroga, bases de convocatoria de data 5 de maio de 2026:

**DECLARO:**

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria
- 2º.- Que solicito ser admitido/a ao dito procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

En Quiroga, a ..... de ..... de 2026

Asdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE QUIROGA**



### ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. ..... maior de idade, con DNI ..... e con domicilio a efectos de notificacións en ..... e número de teléfono .....

#### DECLARO:

Que non estou 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 me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto 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-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

#### PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal do Concello de QUIROGA, con sede no Edificio Administrativo Rúa Real , nº52, onde poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Quiroga, de de 2026