



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

DODRO

Convocatoria e bases para formación de bolsa de emprego para auxiliares de axuda no fogar (II)

Convocatoria e aprobación de bases para selección de persoal para formación dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda no fogar do Concello de Dodro

ANUNCIO

Por Acordo da Xunta de Goberno Local de 12 de xuño de 2024 resolveuse convocar o proceso de selección por concurso-oposición, de persoal para formación dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda a domicilio, en réxime duración determinada; Aprobar as Bases reguladoras do proceso de selección por concurso oposición, de persoal para formación dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda a domicilio, en réxime duración determinada, e publicar o acordo no Boletín Oficial da provincia da Coruña e Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro .

O texto das bases é o seguinte:

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL PARA FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AUXILIARES DE AXUDA A DOMICILIO, EN RÉXIME DURACIÓN DETERMINADA.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego de auxiliares de axuda a domicilio, utilizando o sistema de selección do concurso-oposición.

As funcións a desenvolver e as retribucións correspondentes serán as recollidas na Relación de postos de traballo deste concello que, en cada caso, se atope vixente.

2.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

As contratacións que se efectúen serán baixo a modalidade de contrato de duración determinada que poderá celebrarse por circunstancias da produción ou substitución da persoa traballadora, nos termos do RDL 2/2015, de 23 de outubro ou calquera outra que se recolla na normativa de aplicación.

Ao presente concurso oposición seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

3.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

En canto á regulación das condicións do contrato laboral estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

4.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data da finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

2- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

3.- Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, dalgún dos seguintes títulos ou equivalentes:

- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, equivalente ou superior;
- Técnico/a de atención sociosanitaria;
- Técnico/a Superior en Integración Social;
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio;

- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais ou equivalente (BOE nº 274 de 16/11/2015).
- Ter solicitado algún dos dous anteriores certificados de profesionalidade e cumprir os requisitos para obtelo.
- Calquera outra habilitación prevista no acordo de 19 de outubro de 2017, polo que se modifica parcialmente o Acordo do Consello territorial do Sistema para a Autonomía e atención a Dependencia de 27 de novembro de 2008, sobre os criterios comúns de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, modificado polo Acordo de 7 de outubro de 2015. (Resolución de 2 de decembro de 2008, da Secretaría de Estado de Política Social, Familias e Atención á Dependencia e á Discapacidade e Resolución de 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade).

4.- Acreditar o coñecemento da lingua galega, Celga 1.

De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía, realizarase unha proba de galego que determinará o tribunal cualificador, esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio será cualificado como APTO ou NON APTO (artigo 51 da Lei de emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

5.- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo ó que se opte.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial no que se faga constar que a persoa aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización das tarefas, caso de ser seleccionado.

6.- Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido 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.

7.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

8.- Estar en posesión do/s permiso/s/licencias de condución B, así como de medio de transporte que posibiliten os desprazamentos para a realización das funcións de auxiliar de axuda a domicilio (achegarase declaración responsable respecto do medio de transporte).

9.- Certificado de delitos de natureza sexual.

Para inscribirse no proceso selectivo é preciso pagar un taxa por dereitos de exame de 20 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal núm. 5 do Concello de Dodro (ES68 0081 2281 93 0110 2315 ou ES60 2080 0329 3831 1000 0014). Gozarán dunha bonificación do 50% da taxa as persoas que figuren debidamente inscritas como demandantes de emprego cunha antigüidade de polo menos 6 meses o cal deberán acreditar xunto co resto da documentación requirida.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polas persoas aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento de formalización do contrato.

5- PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O Concello de Dodro dará publicidade á convocatoria e ás bases de selección no Boletín Oficial da provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

As persoas que desexen tomar parte desta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente no modelo que se engade como Anexo I, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Dodro en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de Correos antes de ser certificada. Neste caso, os aspirantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias, mediante e-mail (info@dodro.gal). Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública, en caso de non realizar esta comunicación, vía e-mail, quedarán excluídos/as do proceso de selección.

Xunto coa solicitude para formar parte do proceso selectivo (Anexo I), as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (copias simples):

- Permiso/s licenza/s de condución B
- Título/s requiridos na base 4.3
- Certificado de delitos de natureza sexual
- Anexo II
- Fotocopia do DNI
- Fotocopia do título do Celga1
- Fotocopia da documentación xustificativa da fase de concurso
- Documento acreditativo do ingreso dos dereitos de exame no que figurarán o nome, apelidos, DNI e proceso selectivo ao que concorre a persoa interesada

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias, ou aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

6.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión. A referida resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, concedendo, no seu caso, un prazo de 3 días hábiles para a subsanación das deficiencias sinaladas que motivaron a súa exclusión.

Transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución de Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así como a composición do tribunal e o día, hora e lugar no que se realizará a fase de concurso-oposición do procedemento de selección. Será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección estará integrado por:

-Presidente/a:

un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

-Vogais:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

-Secretario/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración

Todos os membros do Tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

2.-O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

8.- PROCESO SELECTIVO.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición:

8.1.- Fase de oposición. (Puntuación máxima 15 puntos).

Esta fase constará de 2 exercicios:

A) Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se detalla no Anexo III. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 15 puntos.

Corresponde ao Tribunal Cualificador determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten que corresponder necesariamente co 50% das preguntas acertadas.

As respostas incorrectas non restarán puntuación.

B) Segundo exercicio: As persoas que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado Celga 1 ou equivalente da lingua galega, deberán realizar unha proba escrita cunha duración máxima de 30 minutos, esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio que se cualificará como apto ou non apto.

A cualificación como non apto supón a exclusión por parte do candidato do proceso de selección.

As persoas aspirantes que non obteñan a puntuación mínima na fase de oposición e apto na proba de galego, quedarán eliminados do proceso selectivo, e polo tanto, NON serán valorados na fase de concurso.

8.2.- Fase de concurso de méritos (Puntuación máxima 5 puntos) por experiencia profesional en postos de auxiliar de axuda a domicilio:

A) Por servizos prestados en calquera Administración Pública na mesma categoría ou posto de traballo á que se pretende acceder, 0,05 puntos/mes completo.

Os períodos inferiores ao mes, computaranse proporcionalmente.

Acreditarase presentando certificado de servizos prestados da administración correspondente, na categoría de auxiliar de axuda a domicilio e máis vida laboral completa.

B) Por cada mes de servizos prestados na empresa privada nos mesmos termos indicados nos apartados anteriores, e referidos ós últimos cinco anos: 0,025 puntos/mes.

Os períodos inferiores ao mes, computaranse proporcionalmente.

Acreditarase con informe de vida laboral completo e certificado de empresa ou contrato no que conste a categoría ou posto.

A suma da puntuación destes dous apartados non poderá exceder de 5 puntos.

A cualificación final será o resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis integrantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición.

De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

9. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

A puntuación total das persoas participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de 20 puntos.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición.

Se persiste o empate, resolverase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de resolución ao Alcalde-Presidente que aprobará a relación de candidatos que superaron o proceso de selección e a súa orde de prelación ós efectos da formación da bolsa de emprego.

Publicarase a relación de aprobados/as no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica do Concello.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas no Rexistro Xeral do Concello de Dodro.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación. Esta resolución será publicada no taboleiro do Concello de Dodro e substituirá ás notificacións individuais as persoas interesadas, conforme ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015.

10.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

1. A bolsa de emprego estará formada pola relación definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo, organizada por orde decrecente da puntuación total obtida por cada un no dito proceso, tal e como foi aprobada por Resolución de Alcaldía.

2. Sempre que resulte necesaria a contratación, procederase a chamar ás persoas integrantes da bolsa de emprego. A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo. Informarase das condicións no momento do chamamento.

3. Os chamamentos efectuaranse pola orde na que os aspirantes figuran na bolsa e polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Isto requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos de contacto necesarios debidamente actualizados (especialmente, correo electrónico e número de teléfono).

Nos supostos nos que o chamamento fose de urxencia, polas circunstancias concorrentes ou para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, e estea esta circunstancia debidamente acreditada, poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o empregada/o pública/o que o leve a cabo fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta. Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado anteriormente se pon en contacto co Concello de Dodro, manterá o dereito a ser contratada en primeiro lugar.

A aceptación da chamamento deberá efectuarse antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, podendo ter lugar, tamén, por vía telefónica. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase que se rexeita a oferta.

4. A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen xustificar será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego durante 6 meses. Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia.

b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Dodro.

5. A persoa que acepte o chamamento, terá que presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos correspondentes do xeito establecido na base seguinte.

6. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, e comprobado que cumpre os requisitos para a contratación ou nomeamento, realizados os trámites administrativos oportunos, o Sr. Alcalde, por Resolución de Alcaldía, procederá ao seu nomeamento/contratación para o desempeño do traballo correspondente.

7. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.

8. A bolsa de traballo extinguirase unha vez que transcorreran tres anos a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobou a relación e orde de prelación dos integrantes dela, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía,

sen prexuízo da posibilidade de prórroga, por un ano máis, a cal deberá ser acordada por Resolución de Alcaldía antes de finalizar o período inicial de duración da bolsa.

9. Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas bases.

11.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

A persoa proposta para contratación presentará no Rexistro Xeral do Concello de Dodro os seguintes documentos:

- a) Orixinal do DNI para a súa compulsada.
- b) Informe médico oficial actualizado polo que non deberá ter unha antigüidade superior a 3 meses contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ao que se opta.
- c) Declaración responsable de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- d) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- e) Declaración responsable de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- f) Documentación orixinal acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- g) Documento orixinal da titulación do Celga que corresponda segundo o posto ao que se presenta, de ser o caso.
- h) Permiso/s licenza/s de condución B.
- i) Título/s requirido/s na base 4.3

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base, da documentación antes referida, agás os caso de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, á nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento/contratación, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

12.- RECURSOS E NORMATIVA.

1.- As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da Xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de 2 meses, contados dende o día seguinte da última publicación destas.

Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
- Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público.

ANEXO I

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AUXILIARES DE AXUDA DE FOGAR NO CONCELLO DE DODRO

NOME E APELIDOS:

DNI:

ENDEREZO: (rúa/lugar, número, código postal e localidade, aos efectos de notificacións)

TELÉFONO: (no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

CORREO ELECTRÓNICO: (no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren)

Tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Dodro para a formación dunha bolsa de emprego para de auxiliares de axuda a domicilio,

SOLICITO, tomar parte no proceso selección de auxiliar de axuda a domicilio ,e

DECLARO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

- Copia do DNI ou documentación equivalente.
- Declaración responsable de que non está incurso en ningún dos supostos recollidos nos puntos 6 e 7 da base catro.
- Copia dalgunha das titulacións referidas na base 4.3
- Copia do Celga 1 ou equivalente.
- Copia compulsada do carné de conducir exixido.
- Xustificante do pago das taxas no que debe figurar o nome completo, DNI e proceso selectivo.
- Relación dos méritos así como copia da documentación acreditativa de cada un deles.
- Certificado de Delitos de Natureza Sexual para traballar con menores, expedido polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.
- Anexo II

Dodro, ____ de _____ de 2024

(Sinatura)

ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOME E APELIDOS:

DNI:

Declaro responsablemente (*sinale cunha X*)

__ Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Idéntico requisito esixírase aso nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, no seu caso.

__ Non estar afectado ou afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

__ Dispoñer do medio de transporte para poder realizar os desprazamentos necesarios no exercicio da función de auxiliar de axuda a domicilio.

Dodro, ____ de _____ de 2024

(Sinatura)

ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO III TEMARIO

1.- A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. A Administración pública e as potestades administrativas. O administrado e o procedemento administrativo común.

2.- Conceptos básicos de réxime local. O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenente de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

3.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria. Características e necesidades de atención hixiénico-sanitaria a persoas dependentes. Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio. Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes no domicilio.

4.- Atención e apoio psicosocial domiciliario: mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio. Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes. Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu entorno.

5.- Apoio domiciliario e alimentación familiar: xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Mantemento limpeza e organización do domicilio das persoas dependentes.”

Dodro, 28 de xuño de 2024

O alcalde, Francisco Xabier Castro Tourís

2024/4801