



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A OCUPACIÓN DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regula-la formación dunha bolsa de traballo, para a ocupación de auxiliar de axuda no fogar para o Concello de Carballedo, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT, da titular.
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas.
- vacacións, permisos ou descansos da titular.
- vacante de praza por renuncia voluntaria do posto dalgún/ha traballador/a de axuda no fogar ou por non superación do período de proba respecto das novas contratacións realizadas.

ou para a creación de novas prazas temporais de axuda no fogar, necesarias por razóns de servizo derivado de altas de prestación obrigatoria para este concello, e subvencionadas pola Xunta de Galicia, quedando así xustificada a necesidade e urxencia da súa contratación,.

A modalidade contractual axustarase á circunstancia que se produza, e adoptará a forma de interinidade ou contrato por servizo determinado.

As funcións a realizar son as propias dun servizo destas características e descritas no anexo IV das presentes bases.

A xornada de traballo e horario será, para os supostos de empregarse a modalidade contractual de interinidade, o que ten a persoa substituída, e para o resto das contratacións, establecerase en función das necesidades do servizo, de luns a domingo, cos descansos regulamentarios, en horario de mañá e tarde.

O salario bruto mensual, a xornada completa, será o mesmo que o percibido polo persoal de axuda no fogar do Concello de Carballedo.

Exclusivamente se poderá tirar da bolsa de traballo para contratar persoal de axuda no fogar subvencionado a través do Plan Concertado da Xunta de Galicia. En todo caso a decisión de recurrir á bolsa corresponde ao Concello de Carballedo.

2.- CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumpri-los seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeña, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

- Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- 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.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B e dispoñibilidade de coche.
- Estar en posesión, necesariamente, dalgunha da seguinte formación: Formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, ou certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a personas no domicilio ou equivalente.

3.- PROCESO DE CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

A bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso-oposición, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases, así como a proba selectiva.

Soamente se formulará o oportuno contrato laboral temporal cando algunha das prazas de axuda no fogar quede vacante como consecuencia de darse algunha das circunstancias descritas no punto 1 das presentes bases, ou si se crean novas prazas temporais para dita ocupación.

A selección dos candidatos farase de xeito sucesivo, en función da orde de puntuación obtida no proceso selectivo. Poderá rexeitarse a correspondente oferta de traballo sen alterar a orde de puntuación cando o candidato este traballando o realizando curso de formación presencial. Nos restantes supostos o rexeitamento comporatará que o candiato se sitúa ao final da lista.

No suposto de que, pasados tres días hábiles contados dende a notificación do chamamento, este concello non obtuera resposta algunha, chamarase á persoa seguinte da lista

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto que corresponda non xustifique a documentación requirida no punto 8 das presentes bases.

Cando proceda realizar o chamamento, este realizarase por escrito; cando sexa necesario contratar urxentemente por necesidades de servizo, entón o chamamento poderase realizar por teléfono ou de ser posible, por correo electrónico.

No suposto de empregarse o correo electrónico, o/a candidato/a deberá confirma-la recepción da notificación do chamamento enviando outro correo ó concello; cando se empregue o teléfono, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan dos chamamentos.

4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no procedemento de formación de bolsa de traballo formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixíranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de cinco días naturais, contados a partir do



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria nun diario provincial, sendo o horario de presentación de documentación:

- de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.
- sábados: 10:00 a 13:00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ó concello, nº 982466352, avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/92.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Cópia compulsada do D.N.I ou documento de identidade que acredite a súa nacionalidade; a documentación presentada ten que estar en vigor.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público. (Anexo II)
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir en vigor e declaración conforme se dispón de coche para utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento. (Anexo III).
- Acreditación de estar en posesión dalgún dos cursos esixidos. (**FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRAO MEDIO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA OU EQUIVALENTE, OU CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS NO DOMICILIO OU EQUIVALENTE**)
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles. As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a en quen delegue, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos organismos a través dos cales se considera válido se presente a documentación para o seu posterior envío, especificados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

5.- BAREMO XERAL DE MÉRITOS: FASE DE CONCURSO

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS: Puntuación máxima 5 puntos

1.- Condición de muller vítima de violencia de xénero: 3 puntos.

2.- Desempregados de máis de 45 anos: 0.50 puntos

3.- Situación socioeconómica familiar:

- a) Nº membros da unidade familiar:
 - ata 2 membros: 0 puntos
 - ata 3 membros: 0,10 puntos
 - ata 4 membros: 0,25 puntos
 - mais de 4 membros: 0,50 puntos



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeña, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

- monoparental con 1 fillo/a menor de 26 anos: 0,25 puntos
- monoparental con mais dun fillo/a menor de 26 anos: 0,50 puntos

b) Nivel de protección por desemprego:

- perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,10 puntos
- non perceptor/a de prestacións: 0,20 puntos

c) Antigüidade como demandante de emprego:

- menos de 6 meses: 0,10 puntos
- de 6 a 12 meses: 0,20 puntos
- mais de 12 meses: 0,50 puntos
- demandante de primeiro emprego: 0,50 puntos.

d) Por ter recoñecida minusvalía igual ou superior ó 33% (que lle permita a realización dos traballos inherentes ó posto): 0,20 puntos.

5. Experiencia profesional:

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de 3,00 puntos:

- Por servizos remunerados prestados en Administracións Públicas, relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,15 puntos/mes, co límite de 3 puntos de experiencia profesional cando os servizos prestados nestes organismos teñan que ver coa ocupación de auxiliar de enfermería ou semellantes.
- Por servizos remunerados prestados para empresas privadas, relacionados directamente coas tarefas de axuda no fogar: 0,06 puntos/mes, ata un máximo de 1 punto.

No presente apartado non se puntuarán os servizos prestados por conta propia, nin os prestados como empregado/a de fogar para particulares.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

6.. Formación especializada:

- Pola participación ou impartición de cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, Inem, Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Traballo e Benestar, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por unha administración pública, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza obxecto da bolsa de traballo, ata un máximo de 1,00 puntos, baremados do seguinte modo:
 - a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
 - b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
 - c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
 - d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
 - e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
 - f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
 - g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

Non se puntuará a formación alegada como necesaria para poder participar no presente procedemento de selección. A formación acreditada a maiores puntuarase segundo o recollido neste apartado.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

Os cursos específicos de axuda no fogar, puntuaranse con 0,10 puntos a maiores do estipulado no presente apartado.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, de certificado ou de copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

No suposto de que o curso non se rematara por abandona-lo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en funcións das horas asistidas.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presenta-la certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.

7. Outra formación:

- Por posuír titulación relacionada co posto de traballo:

Por posuír titulación cunha configuración curricular na que predomine o coñecemento da materia ou sector relacionado coa praza obxecto da bolsa de traballo (só se valorará o grao superior acreditado):

- Titulación de formación profesional: 0,50 puntos.
- Titulación universitaria: 0,80 puntos.

Non se puntuará a titulación si xa é valorada no apartado 1 do presente artigo, alegada como necesaria para poder acceder ó presente procedemento de selección.

- Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):
 - a- Curso oral de galego ou certificación de aptitude do Celga 1: 0,05 puntos.
 - b- Certificación de aptitude do Celga 2: 0,10 puntos.
 - c- Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do Celga 3: 0,15 puntos.
 - d- Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do Celga 4: 0,20 puntos.

FASE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 20 puntos.

Será obrigatoria, eliminatoria e anónima e consistirá na realización dun exame por escrito (tipo test), sendo a materia obxecto de exame, cuestións básicas e prácticas do posto a desempeñar. Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo de 1 hora.

O exame valorarase cunha puntuación máxima de 20 puntos sendo necesario acada-la puntuación mínima de 10 puntos para superala e non quedar excluído/a do procedemento de selección.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeño, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

Presidente: A Traballadora social do Concello de Carballedo, ou quen legalmente a substitúa.

Vogais:

1º vogal: A Educadora familiar do Concello de Carballedo.

Suplente 1º vogal: Outro persoal laboral do Concello de Carballedo.

2º vogal: O Técnico local de emprego do Concello de Carballedo.

Suplente 2º vogal: Outro persoal laboral do Concello de Carballedo.

3º vogal: A Representante sindical dos traballadores do Concello de Carballedo.

Suplente 3º vogal : Outro persoal laboral do Concello de Carballedo.

- Secretaria: a do Concello de Carballedo ou funcionario/a en quen delegue.

Seralle de aplicación ó tribunal o previsto nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/1999, do 14 de xaneiro, en canto á abstención e á recusación.

A Presidencia ou o tribunal poderá dispor a incorporación ós seus traballos dun asesor especialista, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias das probas así o aconsellen, limitándose o mencionado asesor a prestar a súa colaboración na súa especialidade técnica.

A selección levarase a cabo no lugar, día e hora que se especifique mediante anuncio que se inserirá no taboleiro de edictos do concello cunha antelación de un día hábil, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

A súa composición axustarase os principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase a paridade entre homes e mulleres.

Deberán posuir titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o acceso a dita praza e non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O día da selección os candidatos comparecerán co DNI/Tarxeta de residencia.

7.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E FORMALIZACIÓN DA BOLSA.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó concurso, que se fixará no taboleiro de



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeño, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas.

Previamente á proba selectiva, o tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos xerais que figuran nas presentes bases. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (**orixinais ou fotocopias compulsadas**); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posíbel baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á fase de oposición; de persisti-lo empate, e pola seguinte orde, experiencia profesional, formación especializada, outra formación e circunstancias persoais. Se aínda así segue o empate, terase en conta os días que se leva apuntado/a como demandante de emprego durante o último período de inscrición acreditado; se tendo en conta todas estas circunstancias aínda continúa o empate, entón procederase á realización dun sorteo público para determina-la orde de puntuación.

O resultado da proba, xuntamente co resultado da baremación de méritos, será publicado no taboleiro de anuncios do Concello. O tribunal formulará proposta de formación da bolsa de traballo coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes. A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na vixente lexislación.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PREVIA Á FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O/A aspirante que se chame para traballar segundo a bolsa de traballo creada, presentará no rexistro do concello, no prazo de tres días hábiles contados dende a comunicación que lle faga o concello para optar ó posto de traballo 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.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo, entón o/a aspirante proposto deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasa-la revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista, tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeña, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

9.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior, formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do Concello e o/a aspirante seleccionado/a.

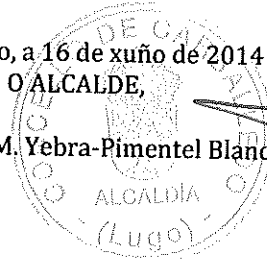
Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello.

Carballedo, a 16 de xuño de 2014

O ALCALDE,

Asdo: Julio M. Yebra-Pimentel Blanco





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D/a.....provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo na R/.....nº.....piso.....
C.Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....
Fax.....Correo electrónico.....

Enterado/a do procedemento de formación dunha bolsa de traballo para a ocupación de Auxiliar de axuda no fogar para o Concello de Carballedo.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a a dito procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello de Carballedo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Carballedo, de de 2014

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO de CARBALLEDO



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a.....provisto/a de D.N.I. nº....., con enderezo na
R/..... núm. piso.....
C.P..... Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....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.

Carballedo,.....de.....2014

Asdo:



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/^a.....provisto de DNI nº....., con domicilio na
R/.....núm.....piso.....
C.P..... Localidade.....Municipio.....
Provincia.....Teléfono.....

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento.

Carballedo,.....de.....2014

Asdo:



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

ANUNCIO

Mediante resolución da Alcaldía deste Concello, de data 16/06/2014, aprobouse a creación dunha BOLSA DE TRABALLO de auxiliares de axuda no fogar de acordo có seguinte contido:

***Denominación da ocupación:**

- Auxiliar de axuda no fogar.

***Obxecto:**

- Creación dunha bolsa de traballo para a realización das funcións e tarefas descritas no anexo IV das bases de convocatoria.

***Requisitos esixidos:**

- Estar en posesión do permiso de conducir en vigor, clase B, e dispoñibilidade de coche.
- Estar en posesión dalgún dos cursos ou titulacións especificadas nas bases de formación de bolsa.

***Documentación:**

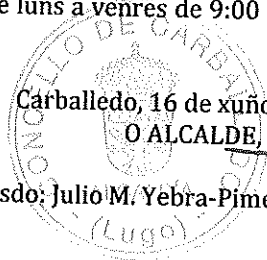
As esixidas nas bases de convocatoria que se entregarán na Oficina de Rexistro do Concello.

***Presentación de instancias:**

- No Rexistro Xeral do Concello, no prazo de CINCO DÍAS NATURAIS, comezando a computarse dito prazo a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio nun diario de ámbito provincial
- Horario de presentación: De luns a venres de 9:00 a 14:00 horas. -Sábados de 10:00 a 13:00 horas.

Carballedo, 16 de xuño de 2014
O ALCALDE

Asdo: Julió M. Yebra-Pimentel Blanco





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballo.e.telefonica.net

ANEXO IV

FUNCIÓNS E TAREFAS DUN/HA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR:

- **Asistenciais:** atencións de carácter persoal e doméstico:
 - Limpeza e mantemento do fogar.
 - Apoio no aseo e coidado persoal, co obxecto de mante-la hixiene corporal.
 - Lavado de roupa.
 - Axuda para comer.
 - Administración ou supervisión dos medicamentos.
 - Acompañamento fóra do fogar para a realización de diversas xestións, tales como visitas médicas, tramitación de documentos,...
 - etc...

- **Orientacións** en actividades da vida cotiá, favorecendo unha normalización no funcionamento do fogar:
 - Organización da economía doméstica.
 - Hábitos de hixiene, nutrición, organización, etc...

- **Educativas:** potenciando o protagonismo do/a usuario/a, non substituíndoo/a naquelas tarefas que poidan realizar por se mesmos/as e facilitándolle as canles de comunicación co seu contorno.

O/A auxiliar de axuda a domicilio:

- Colaborará coa traballadora social na coordinación e avaliación do servizo.
- Non poderá interferir, nin limita-lo dereito do/a beneficiario/a a súa intimidade.
- Non deberá acompañarse de ninguén cando acuda o seu traballo.
- Non fará comentarios da situación do/a usuario/a a terceiras persoas.
- Non poderá traballar no domicilio do/a usuario/a en ausencia deste/a.
- Non poderá recibir ningún tipo de bonificación/prestación por parte do/a usuario/a.

Carballo, 16 de xuño de 2014

O ALCALDE,

Asdo: Julio M. Yebra-Pimentel Blanco

