



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VILASANTAR

Bases da convocatoria do concurso-oposición para contratación laboral temporal de auxiliar/es de axuda no fogar e formación de bolsa de emprego

ANUNCIO

Bases convocatoria concurso-oposición para contratación laboral temporal auxiliar/es axuda no fogar e formación bolsa emprego aprobadas mediante Decreto da Alcaldía do Concello de Vilasantar n.º 82/2022, de data 04/04/2022

1. Obxecto.

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal de auxiliar/es de axuda no fogar con duración determinada de 6 meses con contrato por circunstancias da produción (artigo 15.2 ET) e creación dunha bolsa de emprego municipal para a cobertura, con carácter temporal, de postos de traballo de auxiliares do servizo de axuda no fogar do concello de Vilasantar, nos que a súa cobertura se considere necesaria nos casos de vacacións, baixas laborais, permisos, licenzas,... do cadro de persoal do servizo, e vacantes con base na demanda do servizo da dispoñibilidade orzamentaria e de achegas finalistas.

Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores. a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 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 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Ley 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria.

2. Funcións e tarefas obxecto dos aspirantes.

As prazas convocadas son de auxiliar de axuda no fogar para a atención de persoas maiores con déficits de autonomía ou dependentes, persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores en que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo, e aquelas unidades de convivencia que tras unha valoración técnica corresponda como recurso idóneo de atención.

As tarefas a desenvolver polas auxiliares serán as de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, doméstico e atencións psicosociais e educativas a desenvolver nos domicilios asignados.

A xornada laboral será a estipulada polas condicións do servizo, preferentemente a xornada completa de luns a domingo.

3. Requisitos xerais e específicos dos aspirantes.

Para participar no proceso de selección, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do determinado no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a que se aspira.

- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Requisitos específicos:

- Contar con permiso de circulación B2 en vigor e dispoñibilidade de desprazamento.
- Estar en posesión do Certificado de Profesionalidade ou FP de grao medio ou superior de atención sociosanitaria a persoas dependentes no domicilio ou institucións ou similar. Ou estar en disposición de obtelo certificado de profesionalidade no ano en curso.
- Estar en posesión do título acreditativo de nivel de coñecemento da Lingua Galega CELGA 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación do coñecemento da lingua galega a determinar polo tribunal.

4. Duración e características do contrato.

A/s duración/s do/s contrato/s será temporal por circunstancias da produción con duración de 6 meses os/as aspirante/s que maior puntuación acaden e en función do incremento imprevisible da actividade normal do servizo; o resto dos/as candidatos/as que superen a fase de concurso-oposición pasarán a formar parte da lista de reserva, sempre cunha relación laboral temporal.

5. Tipo de contrato.

Contrato por circunstancias da produción. Establécese un período de proba de 20 días. No caso de que a duración do contrato sexa inferior a estes 20 días, entenderase sen período de proba.

As retribucións brutas serán ás da categoría contempladas no Convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Vilasantar (BOP n.º 24 de 04/02/2022) sendo para a anualidade 2022: 1.294,39€ brutos coa paga extra xa prorrateada e complemento de kilometraje.

6. Criterios para a selección de candidatos.

Para a selección dos/das candidatos/as terase en conta, na fase de concurso que contará un máximo de 10 puntos e unha entrevista persoal que versará sobre as tarefas a desenvolver no posto de 5 puntos.

A. Concurso.—Cursos e experiencia en postos similares, máximo de 10 puntos:

a) Cursos realizados en centros oficiais e/ou homologados relacionados co posto a desempeñar; especialmente os relacionados cos coidados a persoas maiores ou persoas con discapacidade: Ata un máximo de 5 puntos.

- De menos de 50 horas: 0,25 puntos por cada curso
- De máis de 50 horas ata 200 horas: 0,30 puntos por cada curso
- De máis de 200 horas: 0,50 puntos por cada curso

Os cursos xustificaranse mediante a presentación da fotocopia compulsada dos certificados, documentos ou títulos acreditativos no que conste os número de horas.

b) Experiencia en postos similares: ata un máximo de 5 puntos.

- Por cada mes completo traballado como auxiliar de axuda no fogar contratada en calquera administración pública ou empresa privada: 0,25 puntos por mes.

A experiencia profesional acreditarase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañada de certificados de empresa ou expedidos pola administración ou pola empresa, ou dos contratos de traballo cun documento aclaratorio no caso de que non especifique o seu obxecto con claridade, e as súas prórrogas.

B. Oposición.—Entrevista persoal: ata un máximo de 5 puntos e mínima de 2 puntos.

Na fase de oposición, a proba consistirá nunha entrevista que versará sobre a experiencia laboral dos candidatos/as e que terá como fundamentos o temario que se recolle no Anexo III destas bases.

- **Proba oral de galego.**—Non será precisa a celebración desta proba se acredita estar en posesión do Celga 2. Cualificarase como apto ou non apto, a cualificación como non apto supoñerá a exclusión por parte do/a candidato/a do procedemento de selección.

A puntuación máxima entre a fase de concurso e de oposición será de 15 puntos; para formar parte da bolsa se emprego deberán acadar na fase de oposición un mínimo de 2 puntos.

7. Sistema de publicidade da convocatoria.

Esta convocatoria será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no Boletín Oficial da Provincia.

Os actos posteriores ao procedemento serán publicados no taboleiro de anuncios do concello e na web municipal.

8. Solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sr. alcalde-presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

As solicitudes (anexo III) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar mediante instancia dirixida ao Sr. alcalde-presidente, no Rexistro da sede electrónica do Concello de Vilasantar (<https://sede.vilasantar.gal>) ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 10 días naturais, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

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 mediante fax (981 778166) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación vía fax ou quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

A relación de admitidos e excluídos aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios da Casa consistorial e na páxina Web do concello.

Os aspirantes deberán presentar unha solicitude segundo o modelo recollido no Anexo III e no que consten, cando menos, os seguintes datos:

- a) Datos e circunstancias persoais: Nome e apelidos, DNI, enderezo, teléfono.
- b) Datos académicos: diplomas e certificación de cursos: denominación e duración.
- c) Experiencia profesional: empresa e data de inicio e remate do contrato.

Documentación que se acompañará:

- Copia do DNI.
- Certificado profesionalidade ou equivalente.
- Celga 2.
- Permiso de circulación B2 en vigor.
- Declaración de dispoñibilidade de desprazamento e de ter experiencia no coidado de persoas maiores e/ou con discapacidade.

Todos os documentos que se presenten deberán ser orixinais ou fotocopias compulsadas. Os méritos alegados non xustificadas documentalmente non serán tidos en conta.

As persoas excluídas disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para reclamar contra a exclusión e corrixir as deficiencias sinaladas. De non presentarse reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva. No caso de presentarse, procederase á resolución das reclamacións presentadas no prazo máximo de 3 días hábiles.

Unha vez resoltas, o alcalde aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e sinalará o lugar, a data e a hora e o tribunal cualificador para o comezo da fase de concurso oposición así como a proba de galego se é o caso.

9. Selección.

O Tribunal Cualificador estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Un presidente: un/unha funcionario/a de carreira da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

- Un secretario: un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Tres vogais: funcionarios/as de carreira ou laborais pertencentes a unha administración local designados/as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, conforme ó disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A perenza ó Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, que deberán limitarse ó exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación. Así mesmo, poderá contar cun colaborador administrativo, con voz e sen voto, asimilado a Vogal ós exclusivos efectos da súa retribución.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas nos art. 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no art. 13 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusa-los, cando concorran algunha das referidas circunstancias.

O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia, en todo caso, do presidente, dos vogais e do secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións plantexadas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Porén, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para elo.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen perxuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ó previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e artigo 14 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o “Regulamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado”.

10. Relación de aprobados e funcionamento da bolsa de emprego.

Rematadas as fases do concurso-oposición o Tribunal publicará a relación de aspirantes pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó presidente da Corporación para que formule o nomeamento pertinente.

Publicada a relación de aspirantes coa orde de puntuacións na páxina web municipal e o taboleiro de anuncios do concello, o Concello de Vilasantar contratará os/as aspirante/s con contrato por circunstancias da produción e xestionará a bolsa de emprego segundo as necesidades do servizo.

A bolsa de emprego resultante deste proceso selectivo terá unha vixencia permanente ata a vindeira convocatoria da mesma.

Os/as aspirantes que acadaran na fase de oposición unha puntuación mínima de 2 puntos pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo/lista de reserva. A bolsa ou lista de reserva estará constituída pola relación de aspirantes ordenada de acordo coa puntuación obtida. Así, se o Concello precisa un/ha auxiliar de axuda no fogar por calquera dos supostos que permita a lexislación aplicable, acudirá a dita bolsa seleccionando o/a primeiro/a deles. É condición inescusable para a perenza a dita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados nas presentes bases.

Chamamentos e comunicación

Os chamamentos efectuados para cobertura temporal de prazas de auxiliar de axuda no fogar do Concello de Vilasantar poderán ser a xornada completa ou a xornada parcial.

Os chamamentos realizaranse mediante chamada telefónica, realizaranse un total de 3 chamadas telefónicas, en diferentes horas e no mesmo día. O persoal responsable do chamamento emitirá un informe (indicación da hora/s e resposta ou non recibida), que permita deixar constancia dos chamamentos efectuados, dos efectos que producen os mesmos e será incorporará ó expediente.

De non ser posible o contacto telefónico co/a aspirante, deixarase constancia de tal circunstancia e continuarase co chamamento a seguinte persoa da lista de reserva.

Se existe causa xustificada de non responder ás comunicacions, esta deberá ser presentada, no prazo de 2 días hábiles, ante o departamento responsable da xestión de bolsa para así conservar o lugar que ocupaba na bolsa e no caso de non contestar ós chamamentos e non presentar xustificación pasarán ao último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa deberán manter os seus datos de contacto actualizados, no caso de proporcionar varios números de teléfono deberá asignar orde de preferencia.

Procedemento

Os procedementos específicos para o nomeamento do persoal da bolsa de traballo nos supostos recollidos na lexislación aplicable realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Detectada a situación de necesidade e urxencia, a Alcaldía-Presidencia logo de informe de secretaría-intervención con certificado de consignación orzamentaria, procederase ao chamamento telefónico (facendo 3 chamadas o longo da xornada en horarios diferentes) sucesivo dos/as aspirantes por orde de lista.
- O/a interesado/a deberá manifestar o seu interese no posto ofertado mediante chamada telefónica, e por escrito no prazo máximo improrrogable de 1 día hábil dende a comunicación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.
- Resolución da Alcaldía acordando o nomeamento do/a candidato/a que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste ou non presente a documentación dentro dos prazos sinalados, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato/a da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

Unha vez que o persoal cese volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes do nomeamento. Todo elo dentro de la lexislación aplicable. En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

A renuncia a un chamamento sen motivo xustificado implicará que o/a aspirante pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego, fará constar por escrito a renuncia a través do rexistro xeral do Concello, no prazo de 2 días hábiles. A renuncia a dous chamamentos sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. No caso de non presentar escrito de renuncia pasará igualmente ao último lugar da lista.

Ofrecerase mellora de contrato por necesidades do servizo (xornada completa ou parcial) segundo a orde que se ocupe na lista, a oferta da mellora dun contrato sen finalizar, aínda que sexa rexeitada, ocupará o mesmo lugar da lista unha vez rematado esa contratación.

Serán causas xustificadas de renuncia a un chamamento, e por tanto non pasará o/a aspirante ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia, as seguintes:

- Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.
- Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será a súa responsabilidade de xustificar no prazo dos 4 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello, presentado contrato de traballo e vida laboral.

Os/as integrantes da bolsa de emprego que se atopen nalgunha situación que constituía motivo xustificade para non aceptar chamamentos poden solicitar a suspensión temporal na mesma. A solicitude irá acompañada pola documentación xustificativa no rexistro xeral do Concello, e mentres se manteña a suspensión non serán chamados e manterán a súa posición na bolsa de emprego. A suspensión será levantada cando o comuniquen mediante solicitude a través do rexistro xeral do concello.

Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) Que fose separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
-) As demais causas sinaladas nestas bases.

11. Presentación de documentos.

Os/as aspirante/s proposto/s aportará/n ante o Excmo. Concello de Vilasantar, dentro do prazo de 2 días hábiles dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, da titulación esixida.
- c) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración xurada, ou promesa de, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen perxuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

12. Contrato laboral.

Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se refire a fase anterior, o Sr. alcalde, de acordo coa proposta do Tribunal Cualificador, procederá a formalizar o contrato laboral temporal por circunstancias da produción con duración de 6 meses do candidatos/as con maior puntuación, e de ser o caso doutros membros da lista polo prazo preciso para solventar a situación que motivou a necesidade no servizo, cun período de proba de 20 días, iniciando a prestación laboral no prazo mínimo de 2 días hábiles dende a formalización do contrato.

Quen, sen causa xustificada, non compareza para a formalización do contrato no prazo sinalado, perderá tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

13. Recursos.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Vilasantar, 5 de abril de 2022.

O alcalde

Fernando Pérez Fernández

ANEXO II
TEMARIO

Tema 1	A Constitución Española de 1978.
Tema 2	O municipio de Vilasantar: Poboación e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilasantar: Pleno, alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenente/s de alcalde e concelleiros, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 3	Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.
Tema 4	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 5	Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar de Vilasantar
Tema 6	Características e necesidades de atención hixiénico-sanitarias das persoas dependentes
Tema 7	Administración de alimentación e tratamentos a persoas dependentes en domicilio
Tema 8	Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes
Tema 9	A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar
Tema 10	A prevención de accidentes no domicilio dos usuarios: Caídas. Queimaduras. Intoxicacións. Atragantamentos. Pequenas feridas

ANEXO III
SOLICITUDE AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

APELIDOS	NOME	DNI
DIRECCIÓN	CONCELLO	PROVINCIA
E-MAIL	TELÉFONO	CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

Que ante a convocatoria do proceso selectivo para a contratación laboral temporal por circunstancias da produción e conformación dunha bolsa de emprego municipal para auxiliares de axuda no fogar do Concello de Vilasantar

SOLICITO:

Se teña a ben a documentación aportada e que se relata a continuación para contratación laboral temporal por circunstancias da produción e conformación dunha bolsa de emprego municipal para postos de traballo de auxiliares de axuda no fogar do Concello de Vilasantar.

Documentación complementaria (sinalar cunha X aquela que se aporta):

- DNI
- Certificado de Profesionalidade ou equivalente.
- Permiso de circulación B2 en vigor
- Celga 2
- Declaración responsable segundo modelo do Anexo IV

- **Cursos:** denominación, organismo e duración.

Curso	Impartido por	Horas

- **Experiencia profesional:** empresa, posto de traballo, data de inicio e remate do contrato.

(vida laboral, contratos e/ou certificado empresa)

Empresa	Posto	Data inicio	Data remate

• **Outra documentación (especificar):**

Vilasantar, a __ de _____ de 2022.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILASANTAR

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/dona _____, con DNI _____, maior de idade e con domicilio a efectos de notificación en _____, tendo presentado solicitude de participación no proceso selectivo para contratación laboral temporal con duración de 6 meses e a conformación dunha bolsa de emprego municipal para a cobertura, con carácter temporal, de postos de traballo de auxiliares de axuda no fogar do Concello de Vilasantar, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do determinado no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a que se aspira.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Contar con permiso de circulación B2 en vigor.
- Estar en posesión do Certificado de Profesionalidade ou FP de grao medio ou superior de atención sociosanitaria a persoas dependentes no domicilio ou institucións ou similar. Ou estar en disposición de obtelo certificado de profesionalidade no ano en curso.
- Ter dispoñibilidade de desprazamento.
- Ter experiencia no coidado de persoas maiores e/ou con discapacidade.

Asdo:

Vilasantar, a __ de _____ de 2022.

2022/1831