

**INSTANCIA: Procesos selectivos**

(Cubrir en maiúsculas todos os campos)

**Datos do/a aspirante**

D/D. <sup>a</sup>		DNI núm.
Enderezo para notificacións ( rúa, núm., escaleira, piso, letra, parroquia)		
Concello e Provincia	Código Postal	Teléfono

**EXPOÑO:**

Que desexo participar no proceso selectivo de:	<b>SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR</b> <input type="checkbox"/> AUXILIAR
--	---

**Por ilo DECLARO:**

- Que reúno os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) e demais normativa directamente aplicable.
- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto.
- Que non estou separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla a Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 89 do 13/04/2007).
- Que estou en posesión do Título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/2003, do 02 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008 do 1 de agosto.
- Que posúo o carné de conducir clase B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo, xa que o mesmo, se leva a cabo nos domicilios dos usuarios/as dentro das diferentes parroquias pertencentes o concello. (Art.. 56.3 EBEP)

A tal fin, ACHEGO a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento identificador
- Fotocopia do carné de conducir
- Fotocopia da formación esixida

Outros documentos (deberá incluír aquí os xustificantes dos méritos alegados que desexa que se lle valoren segundo a base 5.2):

Polo exposto, **SOLICITO**, previos os trámites oportunos, se me inclúa no mencionado proceso selectivo.

Rianxo, \_\_\_\_\_ de marzo de 2013

**Sinatura** do solicitante ou representante  
(achégase autorización asinada ou poder notarial)**Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE RIANXO**



## Regulación a ter en conta do proceso selectivo

**Sistema de selección** (segundo o punto 5 das bases):

### 5.1 Oposición (Puntuación máxima: 10 puntos):

O apartado de oposición constará de dous exercicios:

#### 1. Exercicio de galego.

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán.

Estes exercicios valoraranse como apto ou non apto e terá carácter eliminatorio (obter o resultado de Apto nas dúas probas).

Estarán exentos de realizar este exercicio as/os aspirantes que acrediten que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente.

#### 2. Exercicio de coñecementos relacionados co posto (puntuación máxima 10 puntos)

Este exercicio terá carácter eliminatorio e, para superala, será necesario obter cando menos a metade da puntuación máxima prevista neste. Consistirá nun cuestionario de 25 preguntas tipo test de coñecementos segundo o establecido a continuación:

*Tema 1.- Coñecemento do término municipal*

*Tema 2.- Definición e obxectivos do Servizo de Axuda no Fogar*

*Tema 3.- Contidos do Servizo de Axuda no Fogar: tipos de atención e atencións de carácter complementario*

*Tema 4.- A profesionalidade e a confidencialidade na prestación do Servizo*

*Tema 5.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria*

*Tema 6.- Nutrición, alimentación e manipulación de alimentos*

*Tema 7.- Prevención de riscos laborais básicos*

### 5.2 Concurso (Puntuación máxima: 7 puntos):

Nesta fase só se avaliará a aquelas persoas que superen a fase de oposición.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e a puntuación obtida nela non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A puntuación máxima non poderá superar o 40 % da puntuación total.

#### 5.2.1.- Experiencia:

- En postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver na administración pública: 0,25 puntos/mes

- En postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver noutras empresas ou entidades: 0,10 puntos/mes

Puntuación máxima de 2 puntos neste apartado.

**5.2.2.- Cursos de formación relacionados coas funcións a desenvolver** (este apartado acreditarase mediante fotocopia compulsada dos títulos ou diplomas estendidos ou certificacións expedidas polo Organismo ou centro correspondente coa expresión do curso ou xornada realizada e número de horas):

\* De 20 a 60 horas: 0,25 puntos                      \* De 61 a 100 horas: 0,50 puntos                      \* Máis de 100 horas: 1 punto

Puntuación máxima de 2 puntos neste apartado.

#### 5.2.3.- Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):

- Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos                      - Celga 4 ou superior ou equivalente: 0,50 puntos

#### 5.2.4.- Situación socioeconómica

Declaración responsable que deberán asinar as persoas candidatas o día da entrevista (puntuación máxima 1,5 puntos)

a) Número de 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 - monoparental con 1 fillo: 0,25 puntos - monoparental con mais dun fillo: 0,50 puntos	b) Nivel de protección por desemprego: - perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,25 puntos - non perceptor/a de prestacións: 0,50 puntos
	c) Antigüidade como demandante de emprego: - de 6 a 12 meses: 0,25 puntos - mais de 12 meses: 0,50 puntos
d) Por ter recoñecida discapacidade igual ou superior ó 33% (que lle permita a realización dos traballos inherentes ó posto): 0,25 puntos	
e) Pola súa pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: 0,25 puntos.	

#### 5.2.5.- Entrevista persoal. Puntuación máxima de 1 punto.

### Realización do proceso:

1) Publicación do anuncio (15/03/2013)

2) Presentación das instancias no Rexistro xeral do Concello (ata as 14:00h do día 21/03/2013). No suposto de presentarse a instancia fóra do rexistro xeral do Concello, sexa nalgún rexistro autorizado da Xunta de Galicia ou nalguna oficina de correos, será necesario adiantala por fax ao núm. 981.866.628 ou 981.843.629, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta. De recibirse ditos avisos esperarase un máximo de cinco días naturais para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a lista de admitidos e excluídos.

3) Publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal das listaxes provisionais de admitidos e excluídos nos dez días seguintes ao remate do prazo de presentación de instancias.

4) Prazo de reclamacións: 2 días hábiles

5) Publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal da resolución das reclamacións, das listaxes definitivas de admitidos e excluídos, composición do tribunal, lugar, data e hora de realización das probas.

**Información completa:** pode obter a información completa do proceso na páxina web municipal [www.concelloderianxo.es](http://www.concelloderianxo.es)