



Exp. 2021/3951/S712

BASES DE LA OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN URGENTE DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de **auxiliares de ayuda a domicilio** para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, con la finalidad de cubrir las necesidades temporales de personal de este servicio.

La bolsa de empleo se constituirá mediante el procedimiento de oposición y su funcionamiento detallado se describe en el **Anexo I** de esta convocatoria.

Los contratos se formalizarán en la modalidad temporal, a tiempo parcial. Las condiciones laborales se regirán por lo establecido en el Convenio colectivo vigente para los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo. Las retribuciones serán las previstas para la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio del Grupo V, de conformidad con el presupuesto municipal vigente.

Los contratos que se formalicen serán financiados en virtud del Acuerdo de la Junta de Castilla y León de 5 de diciembre de 2019, por el que se autoriza la concesión de subvenciones directas a entidades locales incluidas en el Acuerdo Marco de cofinanciación de los servicios sociales en el periodo 2020-2023. La vigencia de esta bolsa coincidirá con la del presente Acuerdo Marco, cuya fecha prevista de finalización es el 31 de diciembre de 2023.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- b) Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados uno, dos y tres del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as.
- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones y cometidos propios del puesto. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad reconocida por autoridad competente, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. A tal efecto, al cumplimentar la solicitud de participación los interesados deberán indicar las adaptaciones requeridas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten la compatibilidad con las funciones y tareas de la plaza a la que se aspira.
- d) No hallarse incurso/a en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de





AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

- diciembre. No hallarse comprendido en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1952.
- e) No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de un empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones:
- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril. BOE de 5 de junio).
 - Técnico en Atención Sociosanitaria (establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. BOE de 24 de mayo).
 - Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia (establecido por Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. BOE de 15 de diciembre).
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (regulado por el Real Decreto 137/2008, de 1 de agosto. BOE de 9 de septiembre)
 - Disponer de la habilitación excepcional o provisional (reguladas en la Orden FAM/1086/2017, de 4 de diciembre. BOCYL de 14 de diciembre de 2017)
- h) Acreditar la ausencia de información penal en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, a los efectos del posible trabajo con menores.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

3. SOLICITUDES

Las necesidades urgentes e inaplazables justificadas por el departamento de Servicios Sociales motivan la **tramitación de urgencia** de este proceso selectivo. Las personas interesadas presentarán su solicitud de participación, según el modelo establecido en el **Anexo III**, en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Las bases se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en el tablón virtual de anuncios alojado en la sede electrónica del ayuntamiento <https://portalcidudano.aytosanandres.es/portal> y en la sección de empleo de la web www.cemfe.org.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera de sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar,





AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad
- Titulación o habilitación requerida

4. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por Resolución de Alcaldía el listado de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de su exclusión. Las listas provisionales se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en el tablón virtual de anuncios alojado en la sede electrónica del ayuntamiento <https://portalciudadano.aytosanandres.es/portal/>, así como en la sección de empleo de la página www.cemfe.org.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, se hará pública la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas al proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en el tablón virtual de anuncios alojado en la sede electrónica del ayuntamiento <https://portalciudadano.aytosanandres.es/portal/> y en la sección de empleo de la página www.cemfe.org.

5. TRIBUNAL

Composición: Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. Como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de carrera.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera o cuatro laborales fijos.

El/la secretario/a tiene voz, pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

Designación: La designación de los miembros del tribunal se realizará en la Resolución de Alcaldía que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en los términos indicados anteriormente. En ella se designarán los/as suplentes de los miembros titulares.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Abstención: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de





AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

marzo. El presidente podrá exigir a los miembros del tribunal, declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Recusación: Igualmente podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público.

En estos casos podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. El día siguiente la persona recusada manifestará a su inmediato superior si se da o no la causa alegada. Si es así, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido. Si la persona recusada niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Titulación: Los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la/s plaza/s convocada/s y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asesores especialistas: Cuando el proceso selectivo, por dificultades técnicas o de otra naturaleza así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal calificador.

Revisión de las resoluciones del tribunal calificador: Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la ley de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Impugnación: Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Clasificación del tribunal calificador: El tribunal calificador que actúe en cada proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, percibiendo sus componentes las indemnizaciones fijadas en el citado decreto, cuando las sesiones tengan lugar fuera del horario de trabajo.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de personal se realizará mediante el procedimiento de **oposición**. El calendario del proceso selectivo y el resultado de mismo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en el tablón virtual de anuncios alojado en la sede electrónica del ayuntamiento <https://portalcidudano.aytosanandres.es/portal/> y en la sección de empleo de la página www.cemfe.org. La oposición consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio 1

Test de conocimientos sobre el temario que aparece en el **Anexo II** de esta convocatoria. Este ejercicio es eliminatorio y su valoración máxima será de 10 puntos, siendo necesarios al menos 5 para superarlo.

Ejercicio 2





AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Caso práctico relacionado con el temario que aparece en el **Anexo II** de esta convocatoria. Opcionalmente, el tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes que realicen la lectura del caso práctico. Este ejercicio es eliminatorio y su valoración máxima será de 10 puntos, siendo necesarios al menos 5 para superarlo.

La puntuación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1 y 2. En caso de que se produzca un empate en la puntuación final se optará por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio 2.

Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente.

Con el fin de garantizar la distancia social y la protección de la salud tanto de los candidatos como de los propios miembros del tribunal, éste adoptará las medidas necesarias que garanticen el distanciamiento social, así como la igualdad de condiciones en el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal calificador establecerá para las personas con discapacidad, que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes. Antes de la realización de la prueba, el tribunal indicará al candidato o candidata las adaptaciones de que dispondrá para la realización de la prueba.

El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

7. LLAMAMIENTO

Efectuada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida, con indicación expresa de las personas que han superado los dos ejercicios y aquellas que únicamente han superado el primer ejercicio. Los resultados se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa consistorial, de la web municipal y en la sección de empleo de la página www.cemfe.org

Asimismo, elevará propuesta de llamamiento a la Presidencia de la Corporación siguiendo el orden de prelación establecido, junto con las actas de las sesiones celebradas.

En el plazo máximo de **cinco días hábiles** desde el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Departamento de Personal la siguiente documentación:

- Original del documento nacional de identidad.
- Original de la titulación requerida para participar en esta convocatoria.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de una Administración Pública, no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de esta convocatoria.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal de selección podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados en los casos y en la norma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las





AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Administraciones Públicas y La Ley del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

San Andrés del Rabanedo, en la fecha que figura al margen.

La Concejala De Bienestar Social.
Liliana Izquierdo Fernández

APROBADO



ANEXO I-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. La Bolsa de Empleo estará formada por una **primera lista**, que incluirá a las personas que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, y una **segunda lista** o lista de reserva, formada por las personas que hayan superado la primera prueba. Cuando la primera lista quede sin efecto, únicamente por la renuncia de todas las personas que formen parte de la misma o por la exclusión de la bolsa por alguna de las razones que se establecen más adelante, entrará en funcionamiento la segunda lista.
2. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal mediante llamamiento en el orden establecido en la Bolsa de Empleo, empezando por la primera lista (aspirantes que superaron los dos ejercicios), y terminando con la segunda lista (aspirantes que únicamente superaron el primer ejercicio):
 - a) Sustituciones por incapacidad temporal.
 - b) Sustituciones durante los periodos de descanso por nacimiento de hijo/a, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural.
 - c) Sustituciones por excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
 - d) Sustituciones de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.
 - e) Sustituciones de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.
 - f) Sustituciones en caso de permisos, licencias del personal y vacaciones, jubilación o vacante, cuando se acredite la necesidad del servicio por acumulación de tareas.
 - g) Cobertura temporal de nuevos puestos que puedan surgir como consecuencia de futuras adendas al Acuerdo Marco, por las se incrementasen los fondos para las dotaciones de personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.
3. El **llamamiento** de cada candidato/a será único. Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación del llamamiento se procederá al llamamiento del siguiente candidato/a en la relación. Cuando respecto del mismo candidato/a se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, éste/a pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por la Administración.
4. Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, cualquier variación en el domicilio, correo electrónico y teléfonos indicados en su solicitud.
5. Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia al órgano contratante, al objeto de que, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, se formalice la preceptiva contratación. A tal efecto, los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del llamamiento para presentar la documentación prevista en la Base 7 de la convocatoria.

También se podrá comprobar la compatibilidad del grado de discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto. En cualquier caso, esta compatibilidad se valorará teniendo en cuenta





AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

las adaptaciones que, sin resultar exorbitantes ni quebrar la inmediatez que exige la urgencia de su cobertura por este procedimiento, se puedan realizar en él.

6. En todo caso, un/a candidato/a conservará su lugar en la Bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 180 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la Bolsa que haya sustituido a un/a empleado/a público/a cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización del nombramiento precedente y el nuevo llamamiento.
7. Se considerará causa justificada y conllevará la **suspensión** en la bolsa de empleo, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegadas y acreditadas:
 - a) Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante informe médico.
 - b) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
 - c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
 - d) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
 - e) Alta en el Régimen General de Autónomos.
 - f) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a los tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento.
 - g) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado._

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, en el plazo de 10 días naturales, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa. El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la bolsa de empleo.

8. La **exclusión** de un aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Solicitud expresa.
 - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
 - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
 - d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
 - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
9. La duración de esta bolsa finaliza con la vigencia del Acuerdo Marco de cofinanciación de servicios sociales de Castilla y León 2020-2023, prevista para el 31 de diciembre de 2023.



ANEXO II-TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Administración Pública Española: clases. El procedimiento administrativo común.
- Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La Administración Local: La Provincia y el Municipio. Ingresos y gastos Locales.
- Tema 3.- El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo: organización política y administrativa. El VI Convenio para los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.
- Tema 4.- Los Servicios Sociales Básicos en Castilla y León. Los Centros de Acción Social: el personal, funciones, prestaciones y servicios.
- Tema 5.- La ayuda a domicilio en Castilla y León: normativa que la regula. Definición, objetivos, funciones, características y prestaciones. Colectivos a los que se dirige y características de cada uno de ellos.
- Tema 6.- La Organización del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Administración Local: formas de gestión. Ordenanzas.
- Tema 7.- La alimentación: conceptos generales. Dieta sana. Adecuación a la persona. Confección de una dieta sana. Higiene personal. Prevención de accidentes en el hogar y en el entorno.
- Tema 8.- Recursos comunitarios de prevención, ocio, cultura y participación para la tercera edad: atención institucionalizada y no institucionalizada, alternativas de atención integral.
- Tema 9.- Plan de cuidados básicos en la tercera edad, infancia y personas con discapacidad. Movilización y transferencias corporales.
- Tema 10.- Enfermedades más frecuentes en la tercera edad y primeros auxilios. Prevención de infecciones.
- Tema 11.- La Ayuda a domicilio como profesión. Perfil profesional: aptitudes y actitudes. Regulación y contenido de la formación de las/los Auxiliares de ayuda a domicilio.
- Tema 12.- Limpieza y mantenimiento del hogar. Desinfección y esterilización de materiales y utensilios.
- Tema 13.- Las ayudas técnicas para el desenvolvimiento en la vida diaria en el domicilio: concepto, finalidad, tipos y subvenciones para su adquisición.



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Tema 14.- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: finalidad, prestaciones y catálogo de servicios. Valoración: grados y niveles de dependencia. Procedimiento del derecho.

ANEXO III-SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN		
MUNICIPIO	C.P.	PROVINCIA
<p style="text-align: center;"><u>EXPONE:</u></p> <p>Que habiendo sido publicada la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de ayuda a domicilio.</p> <p>Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en la misma.</p>		
<p style="text-align: center;"><u>SOLICITA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ser admitida/o en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de ayuda a domicilio.• Igualmente solicito las siguientes adaptaciones de tiempo y medios (para personas con discapacidad reconocida por autoridad competente):		
<p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DNI• Titulación o habilitación requerida		
<p style="text-align: center;">San Andrés del Rabanedo, a _____ de _____ 2021</p> <p style="text-align: center;">FIRMA SOLICITUD:</p> <p style="text-align: center;">ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO</p>		

De conformidad con la Ley Orgánica 03/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán

APROBADO



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de San Andrés de Rabanedo - .Bases

Código para validación :CE947-8SRXF-AFW1D
Verificación :https://portalciudadano.aytosanandres.es/portal/verificar/Documentos.do?ent_id=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/11.

APROBADO