



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MUROS

Anuncio de aprobación das bases e a convocatoria para a elaboración dunha bolsa de emprego de auxiliares de axuda a domicilio e que se transcriben a continuación.

ANUNCIO

Por Resolución desta Alcaldía núm. 1237/2023 de 21 de decembro, aprobáronse as bases e a convocatoria para a elaboración dunha bolsa de emprego de auxiliares de axuda a domicilio e que se transcriben a continuación:

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA A DOMICILIO, PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE MUROS

1. OBXECTO DAS BASES

É obxecto destas bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso oposición, para a creación dunha bolsa de emprego de auxiliar de axuda a domicilio para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do Servizo de Axuda no Fogar, cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 10.1 do TREBEP):

- a) Cando se produza a situación de vacante temporal con reserva do posto de traballo do titular da praza.
- b) Cando sexa necesaria a substitución transitoria do titular da praza con ocasión de baixas médicas, vacacións, licenzas ou circunstancias análogas.
- c) A execución de programas ou proxectos de carácter temporal.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA

As funcións a desenvolver son as propias do posto, dentro da súa capacitación profesional e legal. Así mesmo, realizará aqueloutras tarefas que lle poidan asignar os órganos municipais competentes ou os seus superiores xerárquicos para a satisfacción das necesidades propias do servizo do Concello de Muros. As retribucións serán as correspondentes ao grupo laboral V de acordo co cadro de persoal dos orzamentos de Concello de Muros, sen prexuízo das adaptacións retributivas que deriven das leis de orzamentos do Estado.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición libre que se valorará de acordo co baremo establecido no punto 8 destas bases.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para formar parte das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, equivalente ou superior.
- Técnico/a en atención a persoas en situación de dependencia.
- Técnico/a de atención sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio.
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais ou equivalente (BOE no 274 de 16/11/2015).
- Calquera outra habilitación prevista no acordo de 19 de outubro de 2017, polo que se modifica parcialmente o Acordo do Consello territorial do Sistema para a Autonomía e Atención a Dependencia de 27 de novembro de 2008, sobre criterios comúns de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención a Dependencia, modificado polo Acordo de 7 de outubro de 2015 (Resolución de 2 de decembro de 2008, da Secretaría de Estado de Política Social, Familias e Atención a Dependencia e a Discapacidade e Resolución de 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade).
- Estar en posesión do CELGA 2. As persoas aspirantes que non estean en posesión do correspondente título deberán realizar unha proba eliminatoria acreditativa do coñecemento da lingua galega de acordo coa base terceira das bases xerais.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu novo nomeamento como persoal laboral.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal) podendo utilizar modelo de solicitude que se porá a disposición dos interesados na web municipal e na sede electrónica. O prazo para a presentación de solicitudes remata aos 10 días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación destas bases no BOP.

Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (de 9.00 a 14.00 h), ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Neste último caso, as persoas aspirantes deberán comunicalo, enviando copia da instancia ao enderezo electrónico: notifica@muros.gal, durante o mesmo prazo ca o de presentación de solicitudes. En caso contrario, quedarán excluídas do proceso selectivo. Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.

As persoas aspirantes poderán obter copia do Anexo II (modelo de solicitude) no Rexistro xeral do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal).

Xunto coa solicitude (Anexo II), as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI.
- b) Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 das bases (Anexo II).
- c) Declaración responsable de que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal, comprometéndose a presentar os orixinais no caso de que lle sexa requiridos (Anexo II).
- d) Autorización expresa ao Concello de Muros para a cesión de datos persoais á calquera organismo público que de ser o caso, financie a contratación, e requiridos para a xustificación da mesma.
- e) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Non se valorarán os méritos que non estean debidamente presentados dentro do prazo de presentación da solicitude.
- f) Estar en posesión do certificado negativo de delitos de natureza sexual.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos achegados dentro do prazo de presentación de solicitudes, e non se tomarán en consideración os que se acheguen con posterioridade ao remate do prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal), indícarase o nome, apelidos e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de dous días hábiles para a corrección da documentación necesaria para participar no proceso.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, así como a composición do Tribunal e a data e hora da realización do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no taboleiro da sede electrónica do Concello de Muros.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade e paridade entre homes e mulleres, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), estará conformado por unha presidencia, unha secretaría e tres vogalías con titulación igual ou superior ao requirido para o postos de traballo que se pretende cubrir.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

No nomeamento dos membros do tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- O órgano de selección será colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.
- O persoal de elección e de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte do órgano de selección.

- As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas o colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores tampouco poderán formar parte do órgano de selección.
- A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.
- O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldía ou á Concellería delegada a proposta do tribunal.
- O tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.
- Os membros do tribunal, así como aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. No caso de que os membros do tribunal sexan traballadores municipais, unicamente percibirán dietas, en tanto as reunións se realicen fora da xornada laboral. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.
- O órgano encargado da selección neste proceso será o tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puiden xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto as decisión que estime oportunas.
- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidencia e secretaría, ou quen os substitúa.
- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace do presidente.

A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior.

Por resolución da Alcaldía ou a Concellería delegada nomearanse aos novos membros do tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente.

Se en calquera momento do procedemento o tribunal cualificador tivera coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer a súa exclusión ao órgano convocante ou, no seu caso, poñer en coñecemento a posible concorrencia desta circunstancia para que, previas as comprobacións necesarias, se resolva ao respecto.

Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a/o concelleira/o competente na materia termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

Os sucesivos anuncios do tribunal efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal). Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase á coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da persoa interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

As persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar reclamacións que consideren oportunas.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal. O tribunal publicará todos os acordos no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal), sendo a data de publicación na sede, a que determine os prazos para presentación de reclamacións, e opcionalmente na páxina web do Concello (muros.gal). O procedemento selectivo será o de concurso oposición, podendo as persoas aspirantes acadar ata un máximo de 25 puntos, que se desenvolverá como se detalla a continuación:

A. FASE DE OPOSICIÓN (ata un máximo de 20 puntos)

a) Primeiro exercicio, máximo de 20 puntos

A fase de oposición constará dunha proba de coñecementos referidas ao temario anexo á convocatoria. Non terá carácter eliminatorio e a puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. A proba consistirá nun cuestionario tipo test, a realizar nun tempo máximo de 1 hora, de 20 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con 4 alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido do temario anexo á convocatoria. As preguntas contestadas correctamente puntuarán 1,00 puntos. As respostas erróneas ou en branco non penalizan. Para a realización destas probas a persoa aspirante presentarse co seu propio bolígrafo.

b) Segundo exercicio, apta/non apta

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 2 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao Tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

A proba determinaraa o Tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 1.

Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto, dado que non cumprían o requisito esixido no punto 4.e) destas bases.

Unicamente se publicarán as cualificacións das persoas que superaron cada proba, que se fará mediante anuncio no taboleiro do Concello de Muros, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica; e dispoñen dun prazo de dous días hábiles dende a súa publicación para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

B. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (ata un máximo de 5 puntos)

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso e serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

- Servizos prestados en prazos iguais ou de semellante función, máximo 5 puntos

A experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo semellantes características puntuarase con 0,10 puntos por mes de servizo ata un máximo de 5 puntos. Entenderase un mes 30 días naturais.

Forma de acreditación dos servizos: Fotocopia compulsada do contrato de traballo e certificación de vida laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e as funcións desempeñadas. Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. No caso de que a relación fose funcional, deberán acreditarse os servizos mediante o nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia acompañarase obrigatoriamente a copia do contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada e a alta no réxime correspondente. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e a función desempeñada. Non se valorarán as actividades por conta propia nas que non se achegue esta documentación. Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e toma de posesión.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, a documentación que se presente fóra deste prazo será considerada achega de nova documentación fóra de prazo e non se terá en conta.

A experiencia laboral no Concello de Muros será acreditada polo propio concello previa declaración dos servizos prestados.

9. RESOLUCIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

A puntuación obterase do resultado dos exercicios. No caso de empate de dúas ou máis persoas candidatas, realizarase un sorteo público para dirimir o empate.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente, e propondrá a Alcaldía a aprobación da bolsa de emprego de acordo coa orde decrecente.

10. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

A bolsa de emprego, segundo a orde de puntuación obtida, funcionará de acordo coas seguintes normas:

Nos supostos de necesidade de cobertura de 1 praza de auxiliar de axuda a domicilio, comunicárase telefonicamente coa primeira persoa aspirante da lista, se a persoa interesada non colle a primeira chamada telefónica, enviaráselle un correo electrónico, whatsapp e/ou un SMS informándoo desta circunstancia, que deberá notificar nun prazo máximo de 1 día hábil a súa dispoñibilidade.

Este chamamento, se é o caso realizase como máximo en 3 ocasións en 2 días distintos.

O empregado público que realice estas actuacións deberá deixar constancia destas actuacións mediante dilixencia no expediente.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado, ou a ausencia de resposta ao chamamento, suporá que a persoa aspirante pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego, agás que esta sexa por causa xustificada documentalmente.

Considéranse causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición como non dispoñible ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Estar en situación de Incapacidade Temporal, debidamente acreditado.
- Estar en situación de baixa por maternidade, paternidade ou adopción, debidamente acreditado.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, hospitalización ou operacións programadas debidamente acreditado un abano de 15 días.
- Estar en situación de emprego activo, debidamente acreditado.
- Outras causas debidamente xustificadas.

As persoas aspirantes que xustifiquen algún destes extremos, quedarán en suspensión de chamamentos ata que comuniquen ao concello que están dispoñibles para traballar.

Unha vez chamada á persoa candidata segundo a orde de prelación da bolsa de emprego, esta deberá achegar no improrrogable prazo de 2 días:

1. Declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.

2. Declaración de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao 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 separada, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitada para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin estar sometido/a á sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

3. Número de Afiliación a Seguridade Social.

4. Certificado de número IBAN de conta bancaria.

Non será necesario presentar a documentación dos puntos 3 e 4 cando xa figure nos expedientes do servizo de Persoal ou Tesourería do Concello de Muros.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente. Neste caso a persoa volverá ao posto que tiña na bolsa de emprego.

A duración máxima dos contratos será a establecida no artigo 15 do Estatuto dos traballadores modificado polo Real Decreto Lei 32/2021 de 28 de decembro. Quedarán en suspenso os chamamentos daquelas persoas que nun prazo dun ano acumulen un tempo traballado de mais de seis meses, incluída a nova contratación. Esta limitación non afectará aos contratos de interinidade,

11. INCIDENCIAS

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como, para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Muros coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Muros ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal, infórmase en cumprimento do disposto no art. 11 e ss. da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e a súa normativa de desenvolvemento.

13. NORMATIVA APLICABLE

O proceso selectivo rexerese polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas, será de aplicación a lexislación vixente.

14. RECURSOS

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso Administrativo da Coruña. Os prazos contaránse dende o día seguinte á publicación da resolución.

Se se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao contencioso administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado dende a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, entenderase desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpoñer o contencioso administrativo.

Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

ANEXO I TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978: Título preliminar; Título I: Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión; Título VIII: A organización territorial do Estado.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: título preliminar, título I, título II, título III e título V.
3. réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos; territorio e poboación. Organización. Competencias. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV e V.
5. persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos.
6. Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar. A Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar de Muros.
7. Características e necesidades de atención hixiénico-sanitarias das persoas dependentes. Administración de alimentación e tratamentos a persoas dependentes en domicilio.
8. Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para persoas dependentes en domicilio. Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes en domicilio.
9. Interrelación, comunicación e observación coas persoas dependentes e o seu entorno.
10. Apoio as xestións cotiás das persoas dependentes. Xestión, aprovisionamento e cociña nas unidades familiares de persoas dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.
11. A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.
12. A prevención de accidentes: Caídas. Queimaduras. Intoxicacións. Electrocuciión. Atragoarse. Pequenas feridas.
13. Toponimia do Concello de Muros.

Muros, 22 de decembro de 2023

A Alcaldesa

María Lago Lestón

2023/10083