



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL EJERCICIO 2022.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Se convoca Concurso-oposición para la selección de cuatro auxiliares de ayuda a domicilio, en régimen laboral temporal desde el día 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de ayuda a domicilio.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO, DURACIÓN DEL MISMO Y FUNCIONES A DESMPENAR. El contrato que se formalice tendrá carácter laboral temporal, y su duración se extenderá desde el día 1 de Enero hasta el día 31 de Diciembre de 2022. La jornada laboral será conforme a la programación del servicio de Asistencia Social, ajustándose al horario y programación que se establezca, por lo que el personal contratado asumirá la disponibilidad horaria necesaria para el cumplimiento de los diferentes servicios, dentro de las horas contratadas (pudiendo ser en días laborables, sábados o festivos y en horario que se determine). Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, y entre otros los siguientes:

1.- TAREAS DOMÉSTICAS:

- Limpieza y orden del hogar
 - Hacer camas / cambio de ropa
 - Limpieza de dormitorio
 - Fregar los suelos
 - Barrer los suelos
 - Fregar los platos
 - Limpiar el polvo
 - Limpieza y desinfección de aseos y cocinas
 - Limpieza de cristales (una vez al mes)
- Realización de compras
 - Comprar alimentos con o sin la compañía del beneficiario
 - Comprar útiles personales y del hogar
 - Comprar medicamentos



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlfn. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

- Explicación del coste de los productos y devolución del dinero al usuario (con el correspondiente ticket de caja).
-
- Preparación de comidas
 - Elaboración de menús alimenticios
 - Ayuda en la ingesta de comidas
 - Elaboración de comidas
 - Control del régimen alimenticio
- Lavado y planchado de ropa
 - Poner la lavadora
 - Planchar la ropa
 - Pequeños arreglos de costura
 - Doblar y colocar la ropa

2.- ATENCIÓN PERSONAL:

- Aseo personal
 - Baño y ducha
 - Lavado a encamados
 - Lavar el cabello
 - Peinar
 - Afeitado y / o depilación
 - Aplicación de cremas y pomadas
 - Apoyo tanto para vestirse como para desvestirse
 - Cuidado de los pies (corte de las uñas, siempre que no sea necesaria la intervención de un profesional).
 - Cambio de pañal.
- Cuidados Básicos
 - Pequeñas curas y prevención de úlceras y escaras
 - Cambios posturales y movilización de enfermos
 - Curas sencillas de heridas
 - Toma de temperatura
 - Ayuda para levantarse y acostarse
- Control y administración de medicamentos
 - Revisión y control de las tomas
 - Preparación de medicamentos
 - Administración de fármacos, según prescripción médica



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo



- Apoyo en pequeñas gestiones
 - Avisar al médico o ambulancia
 - Acompañar al usuario al médico, dentro del municipio
 - Realizar o acompañar a tramitaciones bancarias de documentos
 - Lectura y explicación de correspondencia y facturas
 - Elaborar o rellenar documentos elementales del usuario
- Compañía y acompañamiento
 - Dialogar y escuchar al usuario
 - Acompañamiento al usuario en visitas, gestiones, etc.
 - Apoyar deambulación en domicilio y fuera.
 - Realización de paseos
 - Pequeños arreglos en el hogar, cambio de bombillas, etc
 - De muebles y objetos, colocación de alfombras que entorpezcan el libre desenvolvimiento del usuario, con el consentimiento de éste.

3.- ATENCIÓN PSICOSOCIAL:

- Educación en hábitos y organización del hogar
 - Dialogar con la familia para concienciarla de la importancia de la salud
 - Informar sobre los aspectos a tener en cuenta para tener una correcta higiene del cuerpo (cómo realizarlo, instrumentos para el aseo, frecuencia).
 - Informar sobre los aspectos a tener en cuenta en la prevención de enfermedades. (revisiones médicas, correcto uso y conservación de medicamentos).
 - Entrenamiento en actividades de la vida diaria
 - Realizar las tareas con el usuario de forma que se produzca un aprendizaje y apoyar y orientar en la práctica cotidiana, fomentando la autonomía del beneficiario.

ANEXO A LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y ORDEN DEL HOGAR

- No entran limpiezas generales como limpiar azulejos, pintar ni limpiar trajes, corrales, limpieza de obras, etc.
- Se realizarán las tareas domésticas cuando los beneficiarios estén en el domicilio, nunca se quedarán con las llaves de la casa para realizar las tareas cuando éstos no se encuentren en ella.



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo



- Se limpiarán las dependencias que el beneficiario utilice habitualmente, en ningún caso se limpiarán habitaciones que usen los hijos no dependientes, en periodos de vacaciones y fines de semana.

Las retribuciones mensuales, por todos los conceptos, están determinadas por el importe del convenio con la Dirección provincial de Bienestar Social para el programa del año 2022.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) **Estar en posesión de las siguientes titulaciones o certificados:**
 - Titulo de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
 - Titulo de formación profesional de técnico de Auxiliar de Clínica, primer grado (Rama Sanitaria)
 - Titulo de formación profesional de técnico Auxiliar de Psiquiatría, primer grado (Rama Sanitaria).
 - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de habilitación excepcional o habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios y página web del



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

Ayuntamiento de El Real de San Vicente. Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Real de San Vicente, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en tiempo hábil y horario de 9,00 a 14,00 horas. **El plazo de presentación de solicitudes es desde el día 13 de Octubre al día 3 de Noviembre de 2021, ambos incluidos.**

La solicitud, que se presentará en el modelo que figura como Anexo II, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del examen tipo test.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Un funcionario de este Ayuntamiento.
- Secretario: Un funcionario de éste Ayuntamiento.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS. La selección de los aspirantes se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf.: (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

EXAMEN TIPO TEST.....Puntuación máxima 10 puntos.

El examen tipo test tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes, y consistirá en la superación de un ejercicio de tipo test, de veinte preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, en donde se acredite por el aspirante los conocimientos que se posean en referencia a la plaza ofertada y al temario anexo, durante un periodo de cuarenta y cinco minutos, el ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, cada respuesta acertada con 0,50 puntos. Para superar la prueba es necesario conseguir cinco puntos.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, se les valorará los méritos y servicios de la fase de concurso conforme a los criterios que se establecen a continuación:

A los aspirantes les serán valorados los méritos acreditados que consten en el expediente hasta un máximo total de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Experiencia previa, hasta un máximo de 6 puntos.

Experiencia en el mismo puesto de trabajo en el Ayuntamiento de El Real de San Vicente	0,15 puntos/mes (máximo 4 puntos)
Experiencia en el mismo puesto de trabajo en otras Administraciones Públicas o en empresas privadas	0,10 puntos/mes (máximo 2 puntos)

El mes se contabilizará unitariamente o bien por la suma de los distintos periodos trabajados y que en su totalidad sumen 30 días.

La experiencia se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado expedido por la administración o empresa donde hubiera prestado los servicios como auxiliar de ayuda a domicilio, así como informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Cursos de formación y especialización: Hasta un máximo de 4 puntos.



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tfn. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

Cursos entre 20 y 30 horas	0,10 puntos
Cursos entre 31 y 50 horas	0,20 puntos
Cursos entre 51 y 100 horas	0,30 puntos
Cursos entre 101 y 200 horas	0,40 puntos
Cursos entre 201 y 300 horas	0,50 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,60 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y el organismo que lo impartió, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderán que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valorarán los cursos de menos de 20 horas. Tampoco se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán los cursos que han dado acceso a la obtención del Certificado de Profesionalidad.

-En el supuesto de empate en la nota final de los aspirantes, se seleccionará en primer lugar a la persona que más puntuación hubiera obtenido en el examen tipo test, y se persistiera el empate, se seleccionará a la persona que más puntos hubiera obtenido en la fase de concurso. Y si aún así persistiera el empate, se decidirá mediante un sorteo.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTOS. Finalizada y calificada cada prueba, el tribunal hará pública la relación de todos los aspirantes con especificación de la puntuación obtenida en cada prueba. Los aspirantes que hayan superado las pruebas en su conjunto serán propuestos por el tribunal por el orden de puntuación obtenida, al órgano competente para su nombramiento, quien acordará las contrataciones que procedan. Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes con el resto de personas que se hayan presentado a las pruebas y por el orden de puntuación total obtenida.

NOVENA.- INCIDENCIAS. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo



Octubre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- Servicio de Ayuda a Domicilio en el contexto de los Servicios Sociales de Base.

Tema 2.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, Objetivos, Prestaciones, Perfil de los usuarios.

Tema 3.- El Rol y Perfil profesional de las Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. Tareas y Funciones. Trabajo en equipo.

Tema 4.- Enfermedades más comunes de la Tercera Edad.

Tema 5.- Manifestaciones físicas, psíquicas y sociales de los mayores y discapacitados.

Tema 6.- Promoción y conservación de la salud: Alimentación, sueño, ejercicio físico, hábitos tóxicos y uso de medicamentos.

Tema 7.- La higiene y vestido.

Tema 8.- Grandes síntomas geriátricos. Actuaciones en caso de gran dependencia física.

Tema 9.- Como actuar ante situaciones de urgencia.

Tema 10.- Código de ética para profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D. _____ con
domicilio en _____ calle
_____ número _____ de
la localidad de _____
(_c.p. _____), y con D.N.I. número _____, y teléfono nº
_____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, ante el Sr Alcalde del Ayuntamiento de El Real de San Vicente
comparece y como mejor proceda.



AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE SAN VICENTE (TOLEDO)

Plaza de España, 1 45640 El Real de San Vicente Tlf. : (925) 87.92.01 Fax: (925) 88.21.12
elrealdesanvicente@munitoledo.es www.elrealdesanvicente.es

DILIGENCIA DE SECRETARÍA. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 369, de fecha 06/10/2021

Fdo. Juan Fco. Rivas Albaladejo

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de El Real de San Vicente para seleccionar a 4 auxiliares de ayuda a domicilio, mediante selección por el procedimiento de concurso oposición como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho procedimiento de selección, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

A tal efecto, junto a la presente Solicitud **se acompañan los siguientes Documentos**, a fin de que sean tenidos en cuenta en la Selección:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de los títulos o certificados exigidos en la base Tercera, apartado c) de las bases.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia, cursos, vida laboral, etc.)

Declaro que cumplo la totalidad de los requisitos en la base tercera de la convocatoria, y que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de El Real de San Vicente, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede,

SOLICITO

Ser admitido a la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2.021.

Fdo. _____