

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 5234

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO AL AMPARO DEL PLAN ACTIVA EMPLEO 2021

Primera.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de un trabajador (auxiliar ayuda a domicilio) para prestar servicio de ayuda a domicilio en los términos prevenido en el art 23 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en ejecución de subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres al amparo de las normas reguladoras del plan activa empleo local para entidades locales municipales con población inferior a 20.000 habitantes y entidades locales menores de la provincia de Cáceres 2021.

En dichas normas reguladoras se expresa lo siguiente:

Las contrataciones podrán realizarse durante el presente ejercicio 2021 (hasta el 31 de diciembre de 2021) y tener una duración máxima de 12 meses.

Tanto la duración de los contratos como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad.

Segunda.- Naturaleza, características del contrato y funciones del puesto.

El contrato que se formalice (uno) tendrá una duración determinada de 12 meses, jornada completa, con horario estimativo de lunes a viernes, de 8:00 horas a 15:00 horas sin bien podrá adaptarse a las necesidades del servicio.

La contratación se efectuará, con carácter estimativo en el mes de mayo de 2021 y tendrá una duración de 12 meses.

Las funciones serán las propias del puesto a desempeñar señalándose las siguientes:

1.- Atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda para la gestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Avisar al Servicio Social Base de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de la persona usuaria.

2.- Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 5234

- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).
- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.
- Fomentar estilos de vida saludable y activos.
- Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

3.- Cualesquiera otras vinculadas con la atención a mayores, personas discapacitadas o en riesgo de exclusión social generadas por situación de pandemia Covid-19 y las que pudieran encomendarse atendidas las medidas establecidas por las autoridades sanitarias que precisasen el auxilio de dicho personal.

Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- e) Deberá acreditarse la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo), según se establezca en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, y conforme dispone la resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, se considerarán cualquiera de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones:



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04Fax: 927 45 5234

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- O contar certificado acreditativo de habilitación excepcional/provisional en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio expedida por servicio de dependencia autonómico (SEPAD). Esta habilitación no es equivalente a un título académico ni a un certificado de profesionalidad. (DOE Nº 153, DE 7-8-18).

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias.

A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sra. Alcaldesa en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la titulación/certificado/habilitación exigida.
- Copia de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable de circunstancia 3.d).

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, a partir del día de su publicación en el tablón de anuncios de esta corporación, finalizando el plazo para la presentación de solicitudes **el día 22 de marzo de 2021, a las 14:00 horas.**

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Enlace Web, sede electrónica: <https://torrejelrubio.sedelectronica.es/info.0>

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04Fax: 927 45 5234

el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando definitivamente aprobada la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha y lugar de realización de las pruebas selectivas.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por un Presidente y tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Séptima.- Forma y criterios de selección.

FASE OPOSICIÓN

EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en un cuestionario de **20 preguntas** con tres respuestas alternativas, de la que solo una es correcta relacionadas con el puesto de trabajo y con el temario adjunto como anexo a las presente bases.

Dicha prueba se valorará de **0 a 20 puntos**, y no tendrá carácter eliminatorio.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.
Por cada respuesta errada se restarán 0,20 puntos.
Por cada respuesta en blanco se restarán 0,10 puntos.

El tribunal formulará 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

La puntuación máxima alcanzable, en fase de oposición, no podrá superar los **20 puntos**.

FASE CONCURSO

Finalizada las pruebas de oposición, se llevará a cabo la fase de concurso.

Acreditación: mediante original o fotocopia compulsada del curso/certificado.

A.- FORMACIÓN

A1.- ESTUDIOS (relacionados con la atención Sociosanitaria):

- 1.Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado medio/FP1: **1 Punto**.
- 2.Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado superior/FP2: **1,20 puntos**.
- 3.Por estar en posesión de diplomatura: **1,40 puntos**
- 4.Por estar en posesión de título de grado/licenciatura: **1,60 puntos**.

No se valorará la titulación aportada como requisito de admisión.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **1,60 puntos**, no computándose aquellas titulaciones que sean requisito para alcanzar otra superior.

A2.- CURSOS (relacionados con la atención Sociosanitaria):

- 1.Cursos o seminarios de hasta 20 horas, 0,20 puntos, hasta un máximo de **0,40 puntos**.
- 2.Cursos o seminarios de más de 21 horas y hasta 60 horas, 0,40 puntos, hasta un máximo de **0,80 puntos**.
- 3.Cursos o seminarios de más de 61 horas y hasta 99 horas, 0,80 puntos, hasta un máximo de **1,60 puntos**.
- 4.Cursos o seminarios de 100 o más de 100 horas, 1,00 puntos, hasta un máximo de **2 puntos**.



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 5234

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **2 puntos**, no computándose aquellas titulaciones que sean requisito para alcanzar otra superior.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por haber trabajado, en el sector, en puestos semejantes o análogos al que se pretende cubrir, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de **2 puntos**.

Acreditación: mediante certificado de empresa, contrato de trabajo o nomina junto con vida laboral.

C.- VINCULACIÓN SOCIO-ECONÓMICA.

Se valorará, con **2 puntos**, la acreditación por el aspirante de la circunstancia de conocer el entorno social y económico del municipio, mediante residencia superior a 1 año en el municipio, o mediante prestación de servicios profesionales en el municipio derivado de contratación laboral superior a 1 año. Dicha circunstancia se acreditara mediante certificado de empadronamiento, contrato de trabajo o contratos de alquiler de vivienda y contratos de suministro energía eléctrica/agua.

En caso de producirse un empate, en la puntuación final, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico (test); si se mantuviera el empate, a favor de quien acredite mayor experiencia profesional, de persistir el empate a favor de quien tuviera mejor puntuación en formación y si aún persiste el empate se resolverá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable, en fase de concurso, no podrá superar los **7,6 puntos**.

La puntuación máxima alcanzable, en fase de oposición y concurso, no podrá superar los **27,6 puntos**.

Octava.- Lista de aprobados, propuesta de contratación y bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida por la suma de la oposición y concurso, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con la lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la corporación, propuesta de contratación a favor de los aspirantes aprobados con mayor puntuación obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, extinción unilateral de contrato y cualesquiera otras previstas en la legislación laboral, ordenada según la puntuación obtenida.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el 15-5-2022.

Novena.- Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

Décima.- Normas de aplicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 5234

de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Torrejón el Rubio, a fecha de margen.

Alcaldía

ANEXO I

TEMARIO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

Tema 1.- El servicio de ayuda a domicilio. El auxiliar de ayuda a domicilio. Normas de actuación del Auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 2.- La higiene personal: productos, materiales y ayudas técnicas. Usuario y la cama, Cuidado de piel. Hábitos saludables.

Tema 3.- Técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento del usuario en función de su grado de dependencia. Técnicas de ayuda a la ingesta y recogida de eliminaciones. Colaboración



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04Fax: 927 45 5234

en la aplicación de tratamientos prescritos y transmisión de información sanitaria necesaria para fomentar hábitos saludables.

Tema 4.- Productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, análisis de etiquetado, aplicaciones y utilidades, y riesgos de uso. Limpieza de baños, cocina, dormitorio y limpieza especial de aparatos, ayudas técnicas y utensilios de atención a las personas dependientes.

Tema 5.- Riesgos domésticos: Riesgos de las instalaciones eléctricas domésticas. Riesgos de los electrodomésticos. Riesgos de las instalaciones de gas domésticas. Atención especial a la prevención de accidentes en el hogar.

Tema 6.- Acompañamiento y apoyo psicosocial. Resolución de los conflictos o las contingencias. Estimulación de las facultades del dependiente en los planos cognitivo, hábitos diarios y relaciones sociales.

Tema 7.- Comunicación profesional con los usuarios, Técnicas de observación. Identificación de necesidades especiales de la persona, factores de riesgo y cambios físicos y psicosociales. Acompañamiento al usuario en sus actividades cotidianas

Tema 8.- Identificación de tareas y planes de trabajo en el domicilio, programación.

Tema 9.- Comida saludable. Temperatura de los alimentos. Elaboración de los menús. Preelaboración, elaboración y conservación de los alimentos. Normas de manipulación de alimentos. Limpieza de utensilios y equipos utilizados.

Tema 10.- Lista de compra, Compra de alimentos. Productos básicos de periodicidad diaria y semanal. Presupuesto disponible.

Tema 11.- Principios éticos de la intervención social. Comportamiento responsable tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar. Respeto del espacio y confortabilidad de la persona en las tareas de limpieza y aseo del hogar.

Tema 12.- Aspectos generales y proceso de envejecimiento. La enfermedad y la convalecencia. Las discapacidades.

ANEXO II

D....., mayor de edad, con documento nacional de identidad nº. y domicilio a efectos de notificaciones en.....



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I- Plaza de España 1- C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 5234

.....nº.de, provincia de,
por la presente y enterado de la convocatoria para la contratación de UN AUXILIAR DE AYUDA A
DOMICILIO, derivado de bases para la contratación de un auxiliar de ayuda domicilio al amparo del plan
activa empleo 2021.

SOLICITO.- Ser admitido a las pruebas que habrán de realizarse para optar a una contratación de
auxiliar de ayuda a domicilio, manifestando aceptar plenamente las bases que rigen la selección.

ACOMPAÑO los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación/certificación/habilitación requerida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

DECLARO que son ciertos todos los datos y méritos profesionales aportados y no padezco enfermedad
ni defecto físico o psíquico que me impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de
trabajo al que opto, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de
cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para
empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En....., a..... de de 2.021.

Firma:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON EL RUBIO

