Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MAGÁN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 28 de febrero de 2025, las bases que rigen la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio , en régimen laboral temporal en el Ayuntamiento de Magán, se hace público a continuación el texto integro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo:

BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SU CONTRATACIÓN COMO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAGAN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca el presente proceso selectivo para la contratación de puestos de ayuda a domicilio según las necesidades del servicio y la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para su contratación en régimen laboral de carácter temporal, con el horario que las necesidades del servicio requieran y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de ayuda a domicilio, que cubra vacaciones y baja por incapacidad temporal, maternidad, etc… de los puestos existentes en la actualidad.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Concurren en el mencionado servicio de ayuda a domicilio mmunicipal los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para posibilitar la realización del servicio dando continuidad a la prestación.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Si se convirtieran en puestos estructurales deberá crearse las plazas correspondientes y proceder al procedimiento de selección previsto en la normativa vigente.

Los puestos de trabajo radicarán en Magán.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral sujeto a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios:

A) Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

1. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

4. Cocinado de alimentos.

5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.

6. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista…).

B) Servicios de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

5. Compañía en domicilio.

6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

Código de verificación: 2025.00001142
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

C) Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

Las retribuciones brutas mensuales de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio serán las establecidas en cada puesto objeto de sustitución y el establecido en el/los Convenio/s de Colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios según necesidades del servicio. En caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar sábado y el domingo, si el servicio lo exigiera según el Convenio firmado con la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. 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.

d) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico en Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente por la Consejería de Sanidad y Asuntos

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera fase: OPOSICION

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como ANEXO II de las presentes bases, en un tiempo máximo de 30 minutos. Cada pregunta dispondrá de tres opciones y una sola será la correcta. Cada pregunta correcta vale 1 puntos y cada error resta 0,30. Las respuestas en blanco no se valoran. La puntuación máxima de este ejercicio es de 20 puntos, siendo necesario la obtención de 10 puntos para la superación del mismo.

Segunda fase: CONCURSO

Solo podrán participar en la fase de concurso, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Puntuación máxima 5 puntos. Se establece el siguiente baremo de puntuación:

Código de verificación: **2025.00001142**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

• Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo y/o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en una entidad local: 0,03 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,5 puntos (Se valorará porrateado por el número de días, según lo que disponga la vida laboral)

• Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o servicios prestados en un puesto de auxiliar de Geriatría o auxiliar de clínica en otras administraciones públicas o en entidades privadas: 0,010 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 1 punto. (Se valorará porrateado por el número de días, según lo que disponga la vida laboral)

• Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares, en entidades públicas o privadas, máximo de 2,5 puntos:

De hasta 50 horas: 0,25 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.

De 101 horas o más: 0,45 puntos.

No se valorará los cursos que no señalen las horas cursadas.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado relacionado con el puesto de trabajo y de persistir el empate quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y aun así persistiera el empate se realizará por sorteo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público que sea funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: Tres empleados públicos que sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: el Secretario del Ayuntamiento, o persona que le sustituya, con voz y voto.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos, abstenerse, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin al menos tres miembros entre los que deben estar un Presidente y un Secretario.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente Bolsa de Trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Magan y elevará al Alcalde la propuesta de formación de Bolsa de Trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado contenido en el Anexo I de esta convocatoria que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento y puesta a disposición en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en Anexo I)
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en Anexo I)

-Relación individualizada de méritos. (Se contiene en Anexo I)

-Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración.

- Vida laboral actualizada.

Código de verificación: 2025.00001142
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

SEXTA. – TRÁMITE DE ADMISIÓN. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de cinco días hábiles, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Esta Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o N.I.E., causa de la exclusión y plazo de subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución anterior en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba y la valoración de méritos.

La Resolución anterior será expuesta en la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

SÉPTIMA. CREACIÓN DE LA BOLSA. REGLAS

7.1-Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cumplir con los programas o proyectos que apruebe el Ayuntamiento de Magán.

7.2- La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando desaparezca la urgencia o necesidad que de terminó la cobertura del puesto o se incorpore el titular del puesto en los supuestos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, etc...

7.3.- Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

A.- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada mediante llamada telefónica, en todos los casos. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

B.-Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General, cualquier variación de los mismos.

C.- El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las Bases de la Convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Igualmente, si el candidato está ausente en dos intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se procederá a llamar al siguiente candidato.

D.- Si un integrante fuera localizado para un nombramiento o contratación en ejecución de la Presente Bolsa y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la Bolsa.

Asimismo, causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.

d) Pérdida de algunos de los requisitos legales exigibles.

E.-Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcionarial o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Código de verificación: 2025.00001142
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

OCTAVA. Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE MAGÁN con domicilio social en Plaza de España, 1, C.P 45590 Magán (Toledo). Dirección de correo electrónico: alcaldia@ayto-magan.com, tratará los datos de carácter personal que Usted ha proporcionado, con la finalidad de gestionar su posible participación en procesos de selección. Asimismo, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE MAGÁN se reserva la facultad de no tramitar solicitudes incompletas.

Los datos que Usted nos facilita son necesarios para la gestión y tramitación de los procesos de selección de personal de AYUNTAMIENTO DE MAGÁN y el hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento que usted ha prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de proporcionar sus datos

Usted garantiza la veracidad de los datos de carácter personal proporcionados a AYUNTAMIENTO DE MAGÁN. Asimismo, AYUNTAMIENTO DE MAGÁN podrá solicitarle la revisión y actualización de los datos personales que sobre Usted mantenga. Sus datos serán conservados durante un plazo 12 meses en el supuesto de que haya sido admitido en algún proceso de selección abierto por AYUNTAMIENTO DE MAGÁN.

No obstante, lo anterior, Usted podrá ponerse en contacto cuando así lo estime con el AYUNTAMIENTO DE MAGÁN, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante solicitud dirigida a AYUNTAMIENTO DE MAGÁN en Plaza de España, 1 45590 Magán (Toledo), o mediante correo electrónico alcaldia@ayto-magan.com .

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, D. Francisco Rojas Lozano en la dirección frojas@prevensystem.com – Asunto: Reclamación Protección de Datos.

Puede obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos - AEPD, ante la cual tiene usted derecho a presentar una reclamación en el caso de que considere que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

NOVENA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

D/Dña_____
__con DNI/NIE_____y con domicilio en_____
, localidad_____, número de teléfono_____, dirección de correo electrónico_____.

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria pública efectuada por el ayuntamiento de Magán para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, adscrita a los servicios sociales municipales, mediante concurso-oposición, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Código de verificación: 2025.00001142
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

• Se acompaña:
• Fotocopia del DNI/NIE.
• Fotocopia de la titulación académica.
• Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional, cursos, vida laboral actualizada, certificados de empresa, contratos de trabajo, etc.).

Experiencia Profesional:

CENTRO	PUESTO	DURACION CONTRATO

Formación:

TITULACION/CURSOS

(*)Si el espacio no fuera suficiente se adjuntará documento en el que continúe relacionando los contratos y/o la formación.

DECLARO

PRIMERO.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

TERCERO.- No hallarme incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria.

En_____ a___de_____de 2025

Fdo._____

Código de verificación: 2025.00001142
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MAGÁN

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- El servicio de Ayuda a Domicilio. Definición del Servicio, tipología y características del mismo.

Tema 2.- La figura del Auxiliar de Ayuda a Domicilio: tareas y funciones. Ética profesional. Cualidades y capacidades.

Tema 3.-El equipo de trabajo y el trabajo en equipo. Componentes. Relaciones humanas y con otros servicios. Coordinación interna y externa.

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 integración social. Ocio y tiempo libre. Papel del Auxiliar de Ayuda a Domicilio en las actividades de incorporación a la vida social.

Tema 8.- Nutrición, dietética y alimentación. Manipulación, tratamiento y conservación de los alimentos. Medidas y normas de higiene a seguir.

Tema 9.- Higiene y seguridad personal. Aseo personal. Cuidado y baño con encamados. Técnicas de movilización para su limpieza.

Tema 10.- Limpieza y cuidados de la vivienda. Técnicas de limpieza y desinfección. Mobiliario y complementos auxiliares. Prevención de riesgos.

Tema 11.- Como actuar ante situaciones de emergencia.

Tema 12.- Código ético para profesionales del servicio de ayuda a domicilio.

Magán, 28 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Luis Martínez García.

Nº.I.-1142

Código de verificación: **2025.00001142**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**