

Información extraída del BOP número 159, de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 221, de fecha 12 de septiembre de 2024.

DOCUMENTACIÓN:

- Anexo I A y B de estas Bases, conforme a la plaza a la que deseen participar, debidamente cumplimentado y firmado.
- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, esto es, 14€, por cada procedimiento. Los derechos de examen para las plazas de Trabajador/a Social y de Administrativo/a Técnico/a informática son 17€.
- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, cuando no se dispone de nacionalidad española.
- Titulación: deberá aportar la documentación acreditativa de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:
 - o 1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - o 2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
 - o 3. La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
- Otros requisitos que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder conforme al Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos.

FORMA DE PRESENTACIÓN:

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Guía de Isora (www.guiadeisora.sedelectronica.es), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital
- Presencialmente, CON CITA PREVIA, a través de:
 - o En Registro General de la Corporación (calle Del Ayuntamiento, nº 2 Guía de Isora).

- En Registro Auxiliar de la Corporación (Avda. Altamar, Centro de Creación Joven, Playa de San Juan).
- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, esto es desde el 13 de septiembre hasta el 11 de octubre, ambos incluidos.

ANEXO II – CONCURSO - OPOSICIÓN

PLAZA: ASISTENTE/A DE AYUDA A DOMICILIO

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

Encontrada en: Grupo C Subgrupo C2.

Funciones de las plazas convocadas:

- Atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el/la coordinador del servicio, a las personas dependientes que requieran supervisión y cuidado dentro de su propio hogar, en los ámbitos físico, psíquico y social, y en otros aspectos como la alimentación, la higiene y la sanidad, de acuerdo con las instrucciones y directrices del Departamento.
- Atender individualmente al usuario indicado por su superior jerárquico.
- Cumplir en el domicilio con la ejecución del programa establecido por el/la superior jerárquico.
- Atender las necesidades físicas, psicológicas y emocionales del usuario.
- Realizar la tarea educando en todo momento al usuario y su familia.
- Informar al/ a la coordinador del servicio acerca de los cambios que se vayan produciendo en el domicilio.
- Proponer al/ a la coordinador del servicio los cambios en el servicio que aseguren mayor calidad en la atención.
- Dependiendo de cada caso y por orden de su superior jerárquico:
- Atención del aseo e higiene del domicilio de la persona usuaria.
- Realización de la compra para la comida, incluidos aquellos casos de regímenes alimenticios indicados por el profesional de la Medicina.
- Acompañamiento al usuario a la consulta médica y recogida de la medicación correspondiente.
- En los casos de incontinencia, el cuidado y limpieza de la ropa, ocupándose del aseo personal de los usuarios a su cargo.
- Atención de cualquier situación que el usuario no pueda resolver por sí mismo, redacción de cartas y lectura de libros entre otras.

- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Titulación

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o formación profesional de técnico ,grado medio o técnico auxiliar, y alguno de estos dos certificados: certificado de profesionalidad en atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto o certificado de Profesionalidad en Atención socio sanitaria a personas en el domicilio, regulado por Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o estar en posesión de Título de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre .Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril .Título de Técnico en atención socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o equivalentes o condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Otros requisitos:

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Derechos de examen: 14€

ANEXO III

TEMARIO ASISTENTE/A AYUDA A DOMICILIO

Tema 1.- Organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

Tema 2.- El Municipio de Guía de Isora. Calles y Núcleos de población.



Tema 3.- El servicio de ayuda a domicilio. Definición. Finalidad del servicio. Objetivos del SAD.

Tema 4.- El auxiliar de ayuda a domicilio. Cualidades del auxiliar de ayuda a domicilio. Aptitud y ética profesional.

Tema 5.-Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas del auxiliar de ayuda a domicilio. Equipo multidisciplinar.

Tema 6.- Usuarios del servicio de ayuda a domicilio. Derechos y deberes de los usuarios. Tema 7.- Nutrición y dietética. Conceptos generales. Sustancias nutritivas y su función en el organismo.

Tema 8.- La higiene y la manipulación del anciano. Concepto de higiene. Tipos de usuarios para el aseo. Aseo e higiene de las partes del cuerpo.

Tema 9.- El envejecimiento cerebral. El deterioro cognitivo. Las demencias.

Tema 10.- Cuidados del cuidador.