

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

BOP-A-2025-2557

Don Ramón Hernández Lucena, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que la Alcaldía, con fecha 18 de julio de 2025, ha dictado Resolución n.º 2025/00002024 referente a la aprobación de la Convocatoria y las Bases para la ampliación de la bolsa de trabajo, de personal temporal, de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Almodóvar del Río cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 05 de junio de 2025, se dicta providencia para el inicio de los trámites para llevar a cabo una ampliación de la Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Visto el borrador de Bases que obra en el expediente.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases para la ampliación de la bolsa de trabajo (personal laboral temporal) de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, mediante el procedimiento de concurso-oposición y cuyo tenor literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, JORNADA Y ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando surja la necesidad por



razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevos servicios y cualquier otro tipo de necesidades de carácter temporal del servicio de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, por lo tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

Igualmente, con cargo al personal integrado en esta Bolsa, podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de naturaleza análoga. El horario de la prestación del servicio, así como las condiciones de trabajo y salario vendrán determinadas con las condiciones pactadas para el Servicio de Ayuda a Domicilio vigente en el momento de la contratación, teniendo como referente el Convenio que resulte aplicable.

El servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender a las necesidades básicas de la vida diaria de las personas en situación de dependencia, usuaria de dicho servicio, y se encuentra adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios que presta el Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

La jornada laboral podrá ser a tiempo parcial o a tiempo completo, de lunes a sábado, en horario de mañana y tarde, pudiendo ampliarse o reducirse dicha jornada.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados y festivos.

El orden alcanzado por el/la candidato/a en la bolsa no otorgará ninguna prioridad ni preferencia para decidir o adquirir derechos en materia de turnos, descansos, vacaciones, asignación de usuarios, o demás circunstancias análogas, siendo siempre estas cuestiones enmarcadas en la potestad de dirección y organización de la administración sobre la prestación del servicio.

SEGUNDA.- FUNCIONES A REALIZAR

Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a la Orden del 15 de noviembre de 2007 y sus posteriores modificaciones, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las tareas que tendrán encomendadas las personas seleccionadas, serán, con carácter enunciativo, no limitativo, las siguientes:

a) Actuaciones de carácter doméstico:

Código Seguro de Verificación (CSV): E199 7F1C 2642 B286 7F7D Fecha Firma: 28-07-2025 07:58:01
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



Son todas aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes:

- *Relacionadas con la alimentación:*

- *Preparación de alimentos en el domicilio.*
- *Servicio de comida a domicilio.*
- *Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.*

- *Relacionadas con el vestido:*

- *Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.*
- *Repasso y orden de ropa.*
- *Planchado de ropa dentro y fuera del domicilio.*
- *Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.*

- Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
- Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realiza por si misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

b) Actuaciones de carácter personal:

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, formar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en su domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- *Relacionadas con la higiene personal:*

- *Planificación y educación en hábitos de higiene.*
- *Aseo e higiene personal.*
- *Ayuda en el vestir.*

- *Relacionadas con la alimentación:*



- *Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.*
- *Ayuda de dar de comer y beber.*

- Relacionadas con la movilidad:

- Ayuda para levantarse y acostarse.
- Ayuda para realizar cambios posturales.
- Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

- Relacionadas con cuidados especiales:

- Apoyo en situaciones de incontinencia.
- Orientación espacio-temporal.
- Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- Servicio de vela.

- De ayuda en la vida familiar y social:

- *Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.*
- *Apoyo a su organización doméstica*
- *actividades de ocio dentro del domicilio.*
- *Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.*

c) Actuaciones de carácter socio-comunitario:

Las actuaciones de carácter socio-comunitario son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

TERCERA- MODALIDAD DE CONTRATO

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral temporal conforme a lo establecido en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y modificado por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral y en el que se precisan las causas que justifican el recurso a la contratación de duración determinada.



Se creará bolsa de contratación. El orden de contratación será el que ofrezca la numeración adquirida por los candidatos.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte del proceso de selección, sera necesario:

A) Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, lo establecido en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Poseer la titulación/ cualificación profesional específica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección General de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencias de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, modificada por la Resolución de 25 de noviembre de 2022, de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección – Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencias de Andalucía (BOJA Núm. 233, de 05 de diciembre de 2022) que se establecen los requisitos de acreditación



de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultores y auxiliares de Ayuda a Domicilio y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones:

- a) Titulo de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- b) Titulo de Técnico en Auxiliar de Enfermería establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- c) Titulo de Técnico en Auxiliar de Clínica establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- d) Titulo de Técnico en Auxiliar de Psiquiatría establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- e) Titulo de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Titulo de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio establecido por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio establecido por el RD 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales Domicilio establecido por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.
- k) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as aspirantes interesados/as, presentarán su solicitud en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), y en el tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, acompañando la documentación justificativa de los méritos alegados, según las presentes bases.



Se deberá de adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor, o en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral (será necesario para poder computar la experiencia).
- Documentación acreditativa de la acreditación profesional exigida.
- Documentación justificativa de los méritos que sean alegados.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B.
- Anexo II. Declaración Responsable
- Anexo III. Autobaremo.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, en el modelo que se adjunta como ANEXO II y se presentará en el registro de entrada de este Ayuntamiento (presencial o telemático), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

En el caso de presentar la solicitud por alguno de los medios diferente al presencial en el registro de entrada de este ayuntamiento, se recomienda enviar copia de la solicitud al email:
secretaría@almodovardelrio.es.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde su publicación para la presentación de alegaciones o subsanaciones. Esta lista provisional se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. En este plazo no está permitido la presentación de documentación adicional.

Transcurrido el periodo de presentación de alegaciones/reclamaciones referido anteriormente, la Alcaldía resolverá sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos y se procederá a nombrar Tribunal Calificador del procedimiento. Dicha lista será publicada en el Tablón de Edictos de la sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección para la inclusión en la bolsa de aspirantes contará con dos fases, concurso y oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para todos/as los/as aspirantes.

La realización de la fase de oposición se llevará a cabo en llamamiento único salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

A) FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos máximo).

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un examen tipo test de 100 preguntas con duración máxima de 120 minutos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación. Las preguntas mal y las no contestadas, no restan.

Se calificará de 0 a 100 puntos, de forma que cada pregunta equivale a un punto, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 50 puntos.

B) FASE DE CONCURSO (4 puntos máximo).

Por los miembros del Tribunal se procederá a la valoración de los documentos aportados por los/as aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

- **Experiencia Profesional (puntuación máxima 2 puntos):**

Se valorará la experiencia laboral, acreditada mediante contratos de trabajo, nóminas, certificado de servicios prestados o documento equivalente, que tenga el/la aspirante en la categoría objeto de esta convocatoria. Se puntuará con 0,20 puntos cada mes completo trabajado. El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en el baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

- **Formación Complementaria (puntuación máxima 1 punto):**

Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. La escala de puntuación será la siguiente:



1. Cursos de 10 a 20 horas → 0,05 puntos.
2. Cursos de 21 a 40 horas → 0,10 puntos.
3. Cursos de 41 a 100 horas → 0,15 puntos.
4. Cursos de 101 en adelante horas → 0,30 puntos.

- **Permiso de Conducir clase B (puntuación 1 punto):**

Por estar en disposición del permiso de conducción clase B, se obtendrá un punto.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección colegiados y su composición deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección sera siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

1. Todos los miembros del tribunal de selección contaran con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente, tres Vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, o en quien se delegue.

2. La designación de los miembros del tribunal de selección se efectuara por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en la Sede Electrónica de tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, en la junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones.

Asimismo se designarán suplentes de los titulares respectivos, que integrarán dicho tribunal. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal sera siempre título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 12.1.g de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección. Las personas que



compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. En Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. **Las decisiones se adoptarán por mayoría.**

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

6. El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integraran con voz y sin voto.

7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

OCTAVA.- RESULTADOS DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación total de cada aspirante será la suma de los resultados obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá dando preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se dará preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si aun así no se resuelve el empate, se producirá un sorteo público.

Obtenida la valoración final resultante de la suma de ambas fases, el Tribunal Calificador propondrá al Sr. Alcalde- Presidente los resultados obtenidos por los aspirantes, el cual dictará la correspondiente resolución.

Previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada en el proceso de selección. La no aportación, o la comprobación de no corresponder a la copia fiel presentada supondrá la expulsión automática de la bolsa, sin perjuicio de que se pudieran ejercitar las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.



NOVENA.- CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación, siendo el primero en el orden el aspirante con mayor puntuación, que entrará a formar parte de la bolsa ampliada en primer lugar, tras las personas ya integrantes de la misma.

Si efectuado el llamamiento por vía telefónica (se realizarán dos llamadas) el interesado no manifiesta, en el plazo de 24 horas, la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá:

- a) Que todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el número de orden que ocupe en esta le sea ofertado el correspondiente trabajo y rehusase la oferta sin justificación, mantendrá su posición, pero deberá de esperar el llamamiento de las siguientes personas en la bolsa, hasta que nuevamente se alcance su puesto en el orden de la misma.
- b) Que todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el número de orden que ocupe en esta le sea ofertado el correspondiente trabajo y rehusase la oferta por un motivo justificado, mantendrá su posición en la bolsa, y no volverá a ser llamado hasta que cese esa situación (situación que deberá comunicarse a este Ayuntamiento mediante escrito en el Registro de Entrada).

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por acreditar estar en situación de alta laboral, acreditado con el contrato de trabajo.
- c) Por acreditar estar al cuidado temporal por enfermedad de descendiente, ascendiente cónyuge o pareja de hecho o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad.
- d) Por estar en situación de lactancia o maternidad/paternidad o cualquier situación análoga o similar.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- f) Acreditar estar realizando una formación de carácter presencial.
- g) El llamamiento de los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menos) y de forma rotatoria hasta agotar bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

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. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 112.1o, 124 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno En lo no previsto en las bases, sera de aplicación 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 Publico, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el RD 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Almodóvar del Río con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en la Bolsa de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Almodóvar del Río, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la Bolsa de Empleo.



ANEXO I
TEMARIO

TEMA 1 .- HIGIENE

- *Higiene del paciente dependiente*
- *Higiene del paciente en cama*
- *Lavado de cabeza en cama*
- *Higiene de la boca*
- *Higiene de los ojos*
- *Higiene de los genitales*
- *Cuidado de las uñas*

TEMA 2 .- CAMBIO DE ROPA DE LA CAMA

- *Cambio de ropa de la cama en paciente autónomo*
- *Cambio de ropa de la cama en paciente encamado*

TEMA 3.- INDICACIONES POSTURALES

- *Decúbito supino o dorsal*
- *Decúbito prono o ventral*
- *Decúbito lateral*
- *Posición sentada*
- *Posición de Fowler y semi-Fowler*
- *Posición de Trendelenburg*

TEMA 4.- MOVILIZACIONES

- *Movilización del paciente hacia la cabecera de la cama*
- *Movilización del paciente hacia el sillón o silla de ruedas*

TEMA 5.- ÚLCERAS

- *Tipos de Úlceras*
- *Pautas para evitar las úlceras por presión*
- *Puntos de más fricción*



ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

D./D^a,

con Documento Nacional de Identidad N° , con
domicilio en la calle n°....., de
la Localidad....., provincia , correo
electrónico..... y teléfono

MANIFIESTA

1.- *Tener conocimiento de la aprobación y publicación de la convocatoria del Ayuntamiento de Almodóvar del Río para ampliación de la BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completo o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.*

2.- *Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.*

3.- *Que presenta, acompañando a esta solicitud, las fotocopias de los siguientes documentos:*

- *D.N.I. o pasaporte.*
- *Titulo acreditativo cualificación profesional*
- *Certificados de servicios prestados o contratos de trabajo (experiencia).*
- *Informe de Vida Laboral*
- *Certificados de cursos homologados, con expresión horas lectivas.*
- *Otros títulos.*
- *Carnet de Conducir.*

SOLICITA

Ser admitido en el proceso de convocatoria para la ampliación de Bolsa de Trabajo, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En Almodóvar del Río, a de 2025.



ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA

D./D^a,

CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Nº , CON DOMICILIO
EN LA CALLE N° DE LA LOCALIDAD DE
....., PROVINCIA DE , CORREO
ELECTRÓNICO Y TELÉFONO,
TENIENDO CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE
ALMODÓVAR DEL RÍO , PARA LA AMPLIACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DECLARO BAJO
JURAMENTO:

1- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.

2- No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

En Almodóvar del Río, a de

de 2025

Fdo.



ANEXO IV

AUTOBAREMO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Máximo 2 puntos

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.- Máximo 1 punto.



En Almodóvar del Río, a de de 2025
Fdo.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO

Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados al fichero automatizado del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, pudiendo la persona interesada ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almodóvar del Río, 21 de julio de 2025.— El Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Código Seguro de Verificación (CSV): E199 7F1C 2642 B286 7F7D **Fecha Firma:** 28-07-2025 07:58:01
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

