

BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO Y SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES QUE LA INTEGREN PARA CUBRIR VACANTES TEMPORALES DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA EMPRESA MUNICIPAL MAS CERCA.

1ª.- OBJETO

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de un procedimiento para creación de una Bolsa de trabajo , por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia, se cubrirán las vacantes que MAS CERCA precise para realizar funciones de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
2. La Bolsa estará formada por una lista, en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento selectivo, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento; orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso selectivo. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.
3. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral; garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y la empresa apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.
4. Se reservará un 5 % para personas con discapacidad.

2ª.- VIGENCIA DE LA BOLSA

1. La vigencia de la Bolsa será de 2 años.
2. No obstante, si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, se podrá prorrogar la vigencia de ésta por un periodo máximo de un año.
3. Todo ello sin perjuicio de convocatoria parcial que permita la entrada de nuevos aspirantes a la misma y evitar su agotamiento. Estas convocatorias se podrán realizar con carácter semestral o anual en función de las necesidades del servicio.

3ª.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACION

1. Cuando las necesidades de los diversos servicios así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenido.
2. Obtenida la conformidad del/a interesado/a a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral. En caso de renunciarse al contrato, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, u otras causas de carácter extraordinario. En el caso que el/la candidato/a, debido a enfermedad no se encuentre disponible, deberá acreditarlo mediante justificantes médicos, la no presentación de dichos justificantes, supondrá el pase al último puesto de la lista. En caso de negativas reiteradas del aspirante se entenderá su renuncia expresa a su pertenencia a la bolsa. Se considerara renuncia reiterada a aquella de cinco negativas a llamamientos.
3. Las comunicaciones se harán exclusivamente por vía telefónica, para lo cual los/as aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia.
A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para indicar su conformidad con la contratación correspondiente. En

caso de urgente necesidad para cubrir una vacante se podrá contactar con los/as siguientes interesados/as hasta obtener una respuesta inmediata. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del/a propio/a interesado/a en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico, tanto el haber dejado el correspondiente aviso a otra persona en el número indicado, como dejar recado en contestador automático o buzón de voz.

El personal encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

4. Cualquier interesado/a integrante de la lista, podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.
5. Si cualquier interesado/a se encontrara en más de una bolsa de trabajo de esta empresa y se procediese a la contratación en alguna de ellas, dejaría de estar disponible en aquellas bolsas de igual o inferior categoría.
6. Los tipos de contratación laboral que se podrán realizar al interesado o interesada que le corresponda según el orden de puntuación obtenida y la legislación de aplicación vigente serán:

Contratos de Duración Determinada:

- a. contratos de obra o servicio determinado,
- b. contratos eventuales por circunstancias de la producción,
- c. contratos de interinidad,
- d. contratos de interinidad que se celebren para sustituir al trabajador que esté en situación de excedencia por cuidado de familiares, con reducción de cuotas a la Seguridad Social,
- e. contratos de interinidad con bonificación para sustituir a trabajadores durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad,
- f. contratos de trabajo de interinidad para sustituir bajas por incapacidad temporal de trabajadores con discapacidad,
- g. contratos de trabajo de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género,
- h. contratos bonificados para trabajadores en situación de exclusión social,
- i. contratos de trabajo para trabajadores mayores de 52 años beneficiarios de los subsidios por desempleo,
- j. y cualesquiera otro que la normativa pudiera contemplar como contrato de duración determinada.

Otros contratos temporales:

- k. contratos para la formación y en prácticas,
- l. contratos de trabajo a tiempo parcial,
- m. contratos de relevo,
- n. contratos temporales de fomento de empleo para personas con discapacidad,
- o. contratos de trabajo de sustitución por anticipación de la edad de jubilación,
- p. y cualesquiera otro que la normativa pudiera contemplar como contrato temporal

4ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN



El sistema de selección constará de las siguientes fases y permitirán obtener al candidato una puntuación total máxima de 10 puntos:

1. Prueba Psicotécnica con el objetivo de realizar un análisis completo y exhaustivo de las características y competencias profesionales requeridas en el puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y definidas en el perfil profesional. Para ello los candidatos deberán responder a una batería psicodiagnóstica en un tiempo limitado.
2. Examen de contenidos con una puntuación máxima de 2,5 puntos. La prueba consistirá en responder por escrito a una serie de ítems tipo test. El temario sobre el que versará esta prueba de contenidos aparece en el Anexo 0.
3. Caso práctico, en el cual los/as aspirantes resolverán una situación referente al servicio de ayuda a domicilio, con una puntuación máxima de 1,5 puntos.
4. Valoración de méritos según baremo que aparece en el Anexo I de estas bases con una puntuación máxima de 6 puntos.

5ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Para participar en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
 - a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.
 - b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
 - c) Estar en posesión de la titulación correspondiente, según la Bolsa de que se trate.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - e) No haber sido despedido laboralmente o separado mediante expediente disciplinario, sin perjuicio de los supuestos de rehabilitación existentes en la normativa vigente.
2. Titulación exigida. Según la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, artículo 21 punto 1, los/as aspirantes deberán acreditar como mínimo la siguiente titulación o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:
 - a) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - b) Se requerirá igualmente estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos de Alto Riesgo.

3. En virtud de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, Disposición Adicional Única, el aspirante auxiliar de ayuda a domicilio que a 24 de noviembre de 2007, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, podrá prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la Corporación Local titular del servicio, haber trabajado al menos un año en la ayuda a domicilio.

6ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, con arreglo al modelo que figura como Anexo II a estas Bases, y con la documentación justificativa de los méritos alegados (original y copia), se presentarán durante el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha indicada en las publicaciones del anuncio en prensa y Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de presentación a través de correo certificado, será necesaria la certificación en Correos del interior del sobre.

Los modelos de solicitudes podrán recogerse en la sede de MAS CERCA, SAM, sita en Calle Fernández Fermina, nº 7 (primera planta) en horario de 9 a 14 horas.

7ª.- LISTADOS DE ASPIRANTES.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos serán publicadas y expuestas por MAS CERCA, SAM, en el plazo de 10 días hábiles tras la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones contra las mismas durante los 2 días hábiles siguientes a esta publicación provisional, debiendo resolverse éstas en igual plazo. Transcurridos estos plazos, serán elevadas a definitivas y expuestas las listas provisionales.

En estas listas definitivas se informará de los/as candidatos/as admitidos/as a examen, así como la fecha, hora y lugar de celebración de los exámenes psicotécnico y de contenidos.

8ª.- FASE DE EXAMEN.

Tras la celebración de los exámenes, y en el periodo máximo de 15 días hábiles se publicarán y se expondrán en MAS CERCA, SAM las listas provisionales de aspirantes que han superado la prueba psicotécnica y el examen de contenidos. Los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones contra las mismas durante los 2 días hábiles siguientes a esta publicación provisional, debiendo resolverse éstas en igual plazo. Transcurridos estos plazos, serán elevadas a definitivas y expuestas las listas provisionales.

En estas listas definitivas se informará de los/as candidatos/as admitidos/as a la prueba práctica, así como la fecha, hora y lugar de celebración de dicha prueba.

9ª.- FASE DE PRUEBA PRÁCTICA Y LISTADOS PROVISIONALES

Esta fase consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con la Ayuda a Domicilio. Tras su celebración, y en el periodo máximo de 10 días hábiles se publicarán y se expondrán en MAS CERCA, SAM, las listas provisionales de aspirantes que han superado la fase práctica, con las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases junto con la baremación conforme a su titulación y méritos aportados. Los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones contra las mismas durante los 2 días hábiles siguientes a esta publicación provisional, debiendo resolverse éstas en igual plazo.

10ª.- LISTADOS DEFINITIVOS

Una vez resueltas las reclamaciones recibidas, se publicarán los listados definitivos ordenados de mayor a menor según la puntuación total obtenida.

Si se produjesen empates en la puntuación total obtenida, éstos se dirimirán a favor del/la aspirante con la mejor puntuación obtenida en el examen, y en caso de subsistir, según la puntuación obtenida en la fase práctica, y así sucesivamente, siguiendo el orden establecido en el baremo.

Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

11ª.- PERFIL PROFESIONAL DE DICHA CATEGORIA

Consultar Anexo III de esta bolsa.

ANEXO 0 TEMARIO

La prueba versará sobre los siguientes contenidos:

- A. Competencias para la Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - 1. Intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitarias.
 - . Higiene y atención sanitaria domiciliaria.
 - 2. Intervenciones de atención psicosocial domiciliarias dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitarias.
 - . Atención y apoyo psicosocial domiciliario.
 - 3. Las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
 - . Apoyo domiciliario y alimentación familiar.

- B. Evolución, funcionamiento y prospectiva de los Servicios de Ayuda a Domicilio.
 - 1. Evolución en el desarrollo de los SAD en España en el contexto de la Unión Europea.
 - 2. Dependencia y funcionamiento de los SAD en España.
 - 3. Visión prospectiva del desarrollo de los SAD: Una alternativa eficaz y eficiente y un programa generador de soluciones a personas dependientes y familias cuidadoras.

- C. Los Servicios de Ayuda a Domicilio o de atención domiciliaria. Conceptualización y objetivos.
 - 1. Los SAD en el contexto de los servicios sociales de base.
 - 2. Definición de los SAD.
 - 3. Objetivos generales de los SAD
 - 4. La dependencia y la pérdida de autonomía de las personas mayores

- D. El rol y el perfil profesional de los /as auxiliares o trabajadores /as de ayuda a domicilio. Tareas y funciones. Trabajo en equipo.
 - 1. El rol de los /as auxiliares de ayuda a domicilio o trabajadores /as o trabajadores de atención domiciliaria.
 - 2. El perfil profesional.
 - 3. Las tareas de los trabajadores de atención domiciliaria.
 - 4. Funciones de los (as trabajadores /as de atención domiciliaria.
 - 5. Trabajo en equipo.

- E. La inmovilidad.
 - 1. Concepto.
 - 2. Causas mas frecuentes.
 - 3. Consecuencias.
 - 4. Definición de ulcera por presión Plan de actuación ante ancianos /as Inmovilizados /as.

- F. Normativa jurídica.
 - 1. ORDEN de 15 de Noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la comunidad autónoma de Andalucía.
 - 2. REAL DECRETO 331/1997 de 7 de marzo, por el que se establece el Certificado de profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - 3. LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
 - 4. Ley 51/2003 de 2 de Diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las personas con discapacidad.
 - 5. Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

ANEXO I BAREMO DE MERITOS

CATEGORIA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

1. TITULACION ACADEMICA

Para esta categoría se requerirá como mínimo estar en posesión del Graduado Escolar o Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del necesario para acceder al puesto (salvo que la titulación mínima de acceso esté relacionada con el perfil del puesto, en cuyo caso si será puntuado), hasta un máximo de **1 punto**, atendiendo al siguiente baremo:

✓ Título de FP 1º Grado o equivalente:	0,15	puntos
✓ Título de Bachiller, FP 2º Grado o equivalente:	0,25	puntos
✓ Título Universitario de grado medio o diplomado:	0,35	puntos
✓ Licenciatura Universitaria:	0,45	puntos

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centros u organismos oficiales, con duración igual o superior a 10 horas relacionados con el perfil profesional de esta categoría, se valorarán hasta un máximo de **2 puntos**, atendiendo al siguiente baremo:

✓ De 10 a 40 horas	0,02 puntos
✓ De 41 a 70 horas	0,04 puntos
✓ De 71 a 100 horas	0,1 puntos
✓ De 101 a 199 horas	0,2 puntos
✓ De 200 a 399 horas	0,3 puntos
✓ De 400 a 599 horas	0,4 puntos
✓ De 600 horas en adelante	0,5 puntos

3. EXPERIENCIA

La experiencia laboral deberá ser debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, y/o contrato de trabajo visado por el INEM u el Organismo Autónomo correspondiente y Vida Laboral. Se valorará la experiencia específica por cada mes completo trabajado en actividades relacionadas con el perfil requerido y en puestos de igual o similar categoría y naturaleza. La distribución de los puntos a obtener, hasta un máximo de **3 puntos**, será el siguiente:

- Por servicios en la Administración Pública y sus Organismos Autónomos y Empresas:	0,05 puntos
- Por servicios en Empresa Privada:	0,01 puntos

DISPOSICIONES ADICIONALES PARA APLICACIÓN DEL BAREMO



1ª. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, mediante originales o fotocopias compulsadas.

2ª. No se admitirán méritos referidos a fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO III PERFIL PROFESIONAL



I. CATEGORIA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

I.1. Características generales de la prestación

- Destinado a promover, mantener o restablecer la autonomía personal del individuo o familia con el fin de facilitar la permanencia en el medio habitual de vida evitando situaciones de desarraigo y desintegración social, proporcionando, mediante personal cualificado y supervisado, una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras.
- Atención a usuarios bien encamados o con una minusvalía grave, que le hacen depender de otra persona, para las tareas más básicas de la vida cotidiana.
- Prestación de servicios en el domicilio o fuera del mismo para cubrir las necesidades del usuario/a, con el fin de atenderle en su propio medio, fomentando la autonomía personal y evitar el desarraigo de su entorno.

II.2. Actividades

- Planificar y elaborar menú según requisitos de la salud y nutrición del usuario. Siguiendo criterios dietéticos adecuados y utilizando normas de economía doméstica. Debiendo estar en posesión o disposición de obtener el Carnet de manipulador de alimentos de alto riesgo (actualizado)
- Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento. Verificando las necesidades de aprovisionamiento. Asegurándose del perfecto estado de los productos. Comprobando el etiquetado de alimentos. Verificando que su selección se realice en orden a la realización precio calidad. Cuidando las condiciones de conservación y distribución.
- Ayudar a la ingestión de alimentos a los usuarios que lo necesiten, facilitando a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos. Cumpliendo con las normas higiénicas básicas, adecuando el ambiente de la estancia, asegurando al usuario en una postura adecuada a su estado físico. Asegurando una cuidada presentación de los alimentos.
- Atender el suministro y reposición de productos de aseo e higiene con criterio económico y según las necesidades de uso. Verificando las necesidades de aprovisionamiento, comprobando que la selección se hace en orden a la relación precio calidad y necesidades del usuario, cuidando su colocación según funcionalidad y condiciones de conservación.
- Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el usuario disfrute de higiene y buen aspecto. Asegurando la utilización de los productos más adecuados en cada proceso, garantizando el manejo de electrodomésticos y útiles apropiados, cuidando la desinfección de la ropa en los casos necesarios, comprobando su estado y subsanando las deficiencias observadas.
 - Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según las necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas. Cuidando escrupulosamente la higiene y aspecto del cabello. Procediendo al rasurado de la barba con cuidado y esmero. Atendiendo a la limpieza de manos, pies, uñas, orejas y ojos. Manteniendo las prótesis en perfecto estado de higiene y conservación. Observando las técnicas y pautas impartidas por el especialista en la ducha y baño del asistido. Contribuyendo a la seguridad y comodidad del usuario al vestirle y desvestirle, previa selección de indumentaria. Tomando medidas higiénicas preventivas sanitarias para evitar contagios y otras enfermedades. Facilitando medidas de protección y prevención de accidentes.
- Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar. Verificando las necesidades de aprovisionamiento, seleccionando en orden a la relación precio calidad y necesidades

- del hogar, asegurando su colocación en los lugares dispuestos para ello según funcionalidad, condiciones de conservación y seguridad
- Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el usuario para lograr un ambiente agradable. Evitando corrientes de aire en la ventilación de las habitaciones, atendiendo al cambio de ropa de la cama y hechura de la misma, garantizando el manejo de electrodomésticos, útiles y productos apropiados de limpieza, observando las normas de seguridad en la desinfección con productos específicos.
 - Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del usuario propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado, previniendo posibles riesgos en sus movimientos, identificando objetos que puedan causar daños en el ámbito de deambulacion, proponiendo la reordenación y adecuación de espacios. Realizando cambios posturales de forma periódica y empleando medios que alivien la presión del usuario según los casos. Colaborando en la ejecución de ejercicios físicos. Seleccionando cremas o productos apropiados en la realización de masajes elementales. Manejando la silla de ruedas con destreza y seguridad. Adaptando los paseos a los requerimientos físicos y psíquicos del usuario. Garantizando la seguridad y comodidad del usuario al levantarse y acostarse según su grado de dependencia.
 - Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del usuario para contribuir a su buena marcha y evolución. Observando su estado para reconocer las alteraciones en la salud. Solicitando los servicios médicos específicos. Informando con regularidad a la familia o personas allegadas de los cambios, mejoras y evolución. Aplicando normas de primeros auxilios según lo demande la situación.
 - Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la auto medicación y sus consecuencias. Siguiendo instrucciones del facultativo, manteniendo las existencias según requerimientos médicos y condiciones de conservación. Cumpliendo con los plazos y dosis prescritas en la administración de medicamentos.
 - Facilitar al usuario su integración en el medio social para poder seguir desarrollando sus capacidades físicas y mentales. Proporcionándole un clima afectivo y de seguridad adecuado a su estado físico y psíquico. Atendiendo a las necesidades de comunicación, dialogo y compañía, colaborando en la realización de actividades psicomotrices.
 - Canalizar información a los Servicios Sociales Comunitarios y referente a recursos sociales de apoyo a la situación del usuario, facilitar el conocimiento y la posible integración en actividades programadas. Apoyando su integración en actividades participativas con arreglo a necesidades e intereses.
 - Colaborar cuando lo requiera el usuario, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución. Atendiendo a la recogida y tramitación de la correspondencia según las indicaciones recibidas. Guardando discreción y honradez en la tramitación de los asuntos bancarios y el pago de los recibos no domiciliados. Realizando gestiones con administraciones. Asegurando el archivo de la documentación recibida, una vez diligenciada.
 - Atender puntualmente las gestiones sanitarias para evitar trastornos en el desenvolvimiento cotidiano del usuario. Manteniendo al día las cartillas y volantes. Diligenciando los servicios médicos requeridos por el usuario. Solicitando las prestaciones específicas de ambulancias y otros servicios según la atención requerida.
 - Atender con eficacia las gestiones de mantenimiento del hogar para conseguir el buen funcionamiento y organización del mismo. Detectando averías, su magnitud y posible reparación. Comprobando el aviso y elección de los profesionales idóneos para la realización de las reparaciones pertinentes. Controlando presupuestos y facturas, si se lo solicitan.