

Fecha: 11 de julio de 2024

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

PRUEBA TIPO TEST PARA LA CONTRATACIÓN DE TRECE PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO , a contratar con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2024.

Enunciado de la pregunta

1. **De las tareas que se enuncian, señala cuál no sería una función de la auxiliar de ayuda a domicilio:**
 - a) Limpiar cristales de las ventanas
 - b) Lavar ropa del usuario/a
 - c) Pintar paredes**
 - d) Movilizar al usuario/a

2. **Señala dentro de las siguientes, cuál no se corresponde con una medida básica de prevención de riesgos laborales:**
 - a) Mezclar productos de limpieza de manera indiscriminada**
 - b) Consultar el etiquetado de los productos químicos a utilizar
 - c) Mantener los lugares de paso secos
 - d) Utilización de guantes, mascarillas y demás equipación básica.

3. **Para fomentar la autonomía de la persona mayor beneficiaria del servicio de ayuda a domicilio, el/la auxiliar, debería:**
 - a) Obligar al usuario/a a colaborar en la realización de las tareas
 - b) Solicitar la participación/colaboración del usuario/a en el desempeño de aquellas tareas acordes a su estado de salud-psico-físico.**
 - c) Solicitar la participación-colaboración del usuario/a en el desempeño de las tareas.
 - d) Realizar ejercicios de fisioterapia encaminados a mejorar la movilidad.

4. **¿Qué departamento o Servicio Municipal es responsable de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio?**
 - a) El Servicio de Recursos Humanos
 - b) El Servicio de Limpieza Municipal
 - c) El Servicio Social de Atención Social Básica**
 - d) El Equipo de Valoración de la Situación de la Dependencia

- 5. Dentro de las siguientes tareas de carácter personal, no sería función del/la auxiliar de ayuda a domicilio:**
- a) Ayuda personal para el vestido y calzado de la persona usuaria
 - b) Ayuda para la ingesta de alimentos
 - c) Transferencias, traslados y movilización de la persona usuaria dentro del hogar.
 - d) Poner inyectables prescritos sanitariamente
- 6. Son funciones del/la auxiliar de SAD:**
- a) Fomento de habilidades para la organización económica familiar
 - b) Realizar pequeñas reparaciones de electricidad
 - c) Realizar las tareas que las ejecuten las personas atendidas para tardar menos
 - d) Hacer compras de alimentación y medicación
- 7. El / la auxiliar de SAD, tiene que :**
- a) Mostar una actitud de apoyo continuo de las personas que atiende
 - b) Trabajar teniendo control emocional
 - c) Trabajar en colaboración con la persona, la familia y las personas próximas.
 - d) Todas son correctas
- 8. Ante la caída de un/ una usuario/a, ¿Cómo actuarías?**
- a) Levantar a la persona y ponerla en la cama
 - b) Explorar para ver la gravedad de la caída
 - c) No moverla, cubrirla y llamar al médico
 - d) Ayudar a levantarla y llamar inmediatamente a los familiares
- 9. En el traslado de un/una usuario/a de SAD, de la cama a la silla de ruedas, cuando este colabora, es cierto que:**
- a) Una vez de pie, hay que indicarle que se gire de espaldas a la silla
 - b) Una vez de pie, hay que indicarle que se coloque frente a la silla
 - c) Una vez de pie, hay que indicarle que se coloque de manera lateral en la silla
 - d) Ninguna es correcta
- 10. Son personas destinatarias de SAD, las siguientes:**
- a) Personas mayores ancianas
 - b) Familias con necesidad de apoyo familiar
 - c) Personas con discapacidad
 - d) Todas son correctas

- 11. Las actividades de ayuda en el vestido y supervisión de comidas, son:**
- a) Actividades de atención doméstica
 - b) Actividades de atención psicosocial
 - c) Actividades de atención personal**
 - d) Actividades educativas
- 12. ¿Quién puede realizar la observación del usuario de SAD en el ámbito domiciliario?**
- a) Los familiares y cuidadores principales
 - b) El profesional socio-sanitario que presta asistencia domiciliaria
 - c) Los vecinos del entorno más cercano
 - d) Todas son correctas**
- 13. ¿Qué medidas hay que tener en cuenta en la manipulación de alimentos a la hora de descongelarlos?**
- a) Que permanezcan muchas horas fuera del frigorífico
 - b) Que se descongelen lentamente dentro del frigorífico**
 - c) Que se descongelen durante la cocción
 - d) Que se sumergan los alimentos en agua
- 14. ¿Qué acciones hay que tener en cuenta en la manipulación de alimentos?**
- a) Desinfección de las manos
 - b) Utilizar guantes
 - c) Preservar la limpieza de los útiles
 - d) Todas son correctas**
- 15. ¿Qué productos de limpieza no pueden mezclarse?**
- a) Todos pueden mezclarse
 - b) Lejía y amoníaco**
 - c) Jabón y lejía
 - d) Jabón y amoníaco
- 16. La persona auxiliar de ayuda a domicilio es la encargada de realizar las tareas establecidas por:**
- a) El / la Trabajador/ra Social**
 - b) La persona usuaria, según lo que quiera ese día
 - c) Solo realizará lo que le solicite o indique el familiar a cargo de la persona usuaria
 - d) Por la propia auxiliar de ayuda a domicilio

17. ¿Para conocer mejor a la persona usuaria y desarrollar bien tu trabajo como auxiliar de SAD, es imprescindible que previamente hables con los vecinos para obtener mayor información ?

- a) Sí, si es un vecino conocido
- b) No, los Servicios Sociales proporcionarán la información necesaria**
- c) Sí, para saber cómo se comporta con ellos y si tiene buen carácter
- d) Ninguna es correcta

18. Si la persona usuaria te solicita cambiar el horario que tiene asignado:

- a) Debes intentar hacerlo, siempre que tu horario te lo permita
- b) Debes intentar hacerlo, siempre que los demás usuarios estén de acuerdo
- c) Debes respetar el horario establecido e informar a la persona que se ponga en contacto con el / la coordinador/a del SAD.**
- d) El horario es inamovible

19. El Servicio de Ayuda a Domicilio, se solicita en el Ayuntamiento a través de:

- a) Secretaría
- b) Servicios Sociales**
- c) Intervención
- d) Organismo Autónomo de Recaudación (OAR)

20. ¿Cuáles de las siguientes actuaciones no son de carácter personal?

- a) Acompañamiento dentro y fuera del domicilio
- b) Preparación de la comida**
- c) Apoyo de la organización doméstica
- d) Todas son correctas

PREGUNTAS DE RESERVA

21. ¿Qué debe hacer el/ la usuario/a de SAD si la persona usuaria manifiesta una queja del servicio?

- a) Intentar resolver el problema dialogando con la persona usuaria
- b) Facilitarle una hoja de quejas
- c) Comunicarlo a la persona responsable de SAD**
- d) Comunicarlo a la concejalía responsable

22. Dentro de la limpieza diaria, no se realizará:

- a) La limpieza del baño
- b) La limpieza de lámparas**
- c) Ventilación de la vivienda
- d) Eliminación de basuras