

**ANUNCIO
OFERTA DE OFERTA DE EMPLEO
TEMPORAL 23/01/OF-T**

Mediante Resolución de Presidencia (Expdte. 203/2023), se ordena el inicio del proceso de selección para cubrir con carácter temporal y urgencia de un puesto de trabajo de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio.

CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

CONTRATOS TEMPORALES					
Puesto	F. Inicio	F. Fin	KM-0	Ámbito	Jornada
SAD-15	Incorporación inmediata.	Hasta fin de situación de IT.	Bisaurri	UTS Castejón de Sos	80% jornada (30 horas/semanales) <i>Distribución de la jornada general de Lunes a Viernes.</i> <i>Puntualmente podrán realizarse refuerzos de fines de semana y festivos.</i>

Funciones de los puestos de trabajo.

- 1- Realiza trabajos asistenciales que no requieren conocimientos técnicos especializados en el domicilio de las personas beneficiarias de este servicio.
- 2- Lleva a cabo tareas domésticas cotidianas dirigidas al apoyo de la autonomía personal relacionadas con la alimentación, vestimenta, mantenimiento y adecuación de la vivienda, etc..
- 3- Presta apoyo en las tareas de carácter personal que recaen sobre la propia persona dependiente o en situación de vulnerabilidad, como por ejemplo la higiene personal, ayuda para vestirse, alimentarse, apoyo a la movilidad, compañía fuera y dentro del domicilio, etc.
- 4- Fomenta los hábitos de conducta y adquisición de habilidades básica; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, referido al acceso de empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en Domicilios o Instituciones.
- c) Con carácter excepcional y atendiendo a la situación de empleo actual, podrán acceder las personas que dispongan el E.S.O. o equivalente, aunque carezcan del requisito indicado anteriormente, siempre y cuando acreciente experiencia o formación relacionada con el



- contenido del puesto de trabajo. En este caso si no puede acreditarse la experiencia laboral, el/la aspirante presentará declaración jurada indicando periodos y funciones realizadas (**Anexo III**).
- d) Permiso de conducir B y disponibilidad de vehículo u otros que permitan cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo.
 - e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
 - f) Cubrir con medios propios el carácter itinerante de los puestos de trabajo (permiso conducción, vehículo propio u otros).
 - g) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
 - i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas, por resolución judicial firme. 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.

Inscripción en el proceso de selección.

Presentar antes del **18/01/2023 (14:00h)** en el Registro General de la Comarca de La Ribagorza, la siguiente documentación:

- a) Instancia (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en el concurso.
- b) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- c) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante o en su defecto **Anexo III**.
- d) Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (**Anexo II**).
- e) Copia de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.
- f) Copia simple de los documentos a valorar en el concurso.
 - Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.
 - El Tribunal podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes, el cotejo o compulsa de las copias simples presentadas junto con el anexo de autovaloración.
 - Los contratos y certificados de empresa que se aporten para su valoración deben de incluir la categoría laboral desempeñada y/o la denominación del puesto de trabajo.

Los modelos oficiales estarán a disposición de los aspirantes en la página web www.ribagorza.org, dentro del apartado **“Portal del Ciudadano”/“Servicios”/“Empleo Público”/“Ofertas de empleo temporal”**. Los anexos también podrán solicitarse en formato editable a la Unidad Administrativa de RR.HH. mediante correo electrónico a personal@ribagorza.org.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

La presentación en el Registro General podrá realizarse presencialmente en:

Registro General (9:00 horas a 14:00 horas) en Plaza Mayor 17 de Graus.

Registro UTS Castejón (10:00 horas a 13 horas) en Plaza Constitución 2 de Castejón de Sos.

Registro UTS Benabarre (Martes y Viernes de 9:00 horas a 14:00 horas) en Cl. Señores de Entença 1-5 de Benabarre.





Registro UTS Lascuarre (Lunes y Miércoles de 9:00 horas a 14:00 horas) en Cl. Placeta 4 de Lascuarre.

Otros medios de presentación:

- Sede Electrónica de la Comarca de La Ribagorza.
- Mediante procedimiento regulado en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Proceso de selección.

El proceso de selección se realizará, mediante sistema de concurso, teniendo en cuenta la acreditación del requisito de acceso y consistente en:

Fase de concurso (Máx. total de 50 puntos): La valoración de los méritos aportados por las personas interesadas se efectuará mediante la aplicación, a los datos presentados en el Anexo II y a su correspondiente comprobación documental, del baremo que se recoge en los siguientes apartados.

Experiencia laboral (Max. 30 puntos):

- a) Experiencia en el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Administración Pública: 0,50 por mes trabajado.
- b) Experiencia en como Auxiliar o Gerocultor/a en instituciones sociales, en la Administración Pública: 0,30 por mes trabajado.
- c) Experiencia en puestos relacionados con los cuidados a personas dependientes, en la Administración Pública: 0,10 por mes trabajado.
- d) Experiencia en el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, en el sector privado: 0,40 por mes trabajado.
- e) Experiencia en como Auxiliar o Gerocultor/a en instituciones sociales, en el sector privado: 0,20 por mes trabajado.
- f) Experiencia en puestos relacionados con los cuidados a personas dependientes, en el sector privado: 0,05 por mes trabajado.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado expedido por el órgano competente de la Administración.

Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones, en caso contrario será motivo de exclusión de la valoración del citado mérito.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

Formación (Máx. 20 puntos):

- a) Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso (Máx. 12 puntos):
 1. Otras titulaciones superiores relacionadas: 2 puntos por titulación
 2. Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
 3. Grado Medio Atención a personas en situación de dependencia: 10 puntos.
 4. Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.
 5. Certificado de Profesionalidad Atención a personas dependientes en instituciones y/o domicilios: 8 puntos.
 6. Certificado de Profesionalidad (otros relacionados): 0,5 puntos.



- b) Formación continua relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo (Máximo 8 puntos):
1. 0,01 por hora acreditada.
 2. Se valorarán únicamente los cursos o acciones formativas que tengan un número igual o superior a 5 horas lectivas.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas, el contenido de la formación y el organismo oficial que lo impartió. La relación directa con las funciones del puesto será establecida por el Tribunal, en relación con el contenido de las acciones formativas.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral en puestos iguales al convocado en la Administración Local.

Resultados y contratación

En relación con la puntuación total obtenida en el proceso de selección y por orden de prelación, los aspirantes podrán elegir el puesto de trabajo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el proceso de concurso.

El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Convenio Colectivo de la Comarca de La Ribagorza, se establecerá un periodo de prueba de un mes.

La remuneración de la persona contratada será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigentes en cada momento para el personal laboral de la Comarca.

El aspirante que resulte contratado deberá dar cumplimiento dentro del plazo para incorporarse a su puesto de trabajo, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril en materia de incompatibilidades.

En el momento de la contratación, al tener el puesto de trabajo carácter itinerante, el aspirante seleccionado presentará declaración jurada del cumplimiento de esta circunstancia.

Este anuncio se publica en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Comarca de Ribagorza.

EL PRESIDENTE

(firmado electrónicamente en la fecha que consta al margen)

Fdo.: Marcelino Iglesias Cuartero



**ANEXO I
SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO**

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Nº PLAZAS	1
OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL 23/01/OF-T			
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	Fecha de Nacimiento
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones		El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. <i>Indicar el domicilio correspondiente:</i>	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. Fotocopia del título, indicado como requisito de acceso. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). Permiso de conducir B o declaración jurada del cumplimiento carácter itinerante del puesto de trabajo. Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II). Copia simple de los documentos a valorar en el concurso. Copia simple de la Vida Laboral expedida por la Seguridad Social. Solicita la incorporación de los méritos aportados en el proceso de selección: _____ Otros: _____ 			
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en el proceso selectivo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de La Ribagorza, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 17 22430 Graus, Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____, de _____, de 2023</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p>			
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE RIBAGORZA			



ANEXO II – DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN

CONVOCATORIA						
PUESTO DE TRABAJO		AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO				
PROCESO		OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL 23/01/OF-T				
DATOS PERSONALES						
Primer Apellido			Segundo Apellido			
Nombre		DNI/NIE				
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 30 PUNTOS)						
AUX. SAD - ADMINISTRACIÓN LOCAL			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,50	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
				TOTAL		
AUX. GEROCULTOR/ GEROCULTOR/A - ADMINISTRACIÓN LOCAL			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,30	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
				TOTAL		
RELACIONADOS CON CUIDADOS A PERSONAS DEPENDIENTES – ADMINISTRACION LOCAL			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,10	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
				TOTAL		
AUX. SAD EN EL SECTOR PRIVADO			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,40	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS
				TOTAL		
AUX. GEROCULTOR/ GEROCULTOR/A EN EL SECTOR PRIVADO			VALORACIÓN POR MES TRABAJADO		0,20	
Nº DOC.	ENTIDAD / PUESTO DE TRABAJO		FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS



