

ANUNCIO

OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL

24/01/OF-T

Mediante Resolución de Presidencia 2024-20 de fecha 8 de enero, se ordena el inicio del proceso de selección para contratar con carácter temporal y urgencia los siguientes puestos de trabajo de Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio.

CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO:

CONTRATOS TEMPORALES (INTERNIDAD)					
Puesto	F. Inicio	F. Fin	KM-0	Ámbito	Jornada
SAD-35	Incorporación Inmediata	Hasta cobertura definitiva	La Puebla de Roda	UTS Lascuarre: Isábena y núcleos	66,66% (25 horas semanales) <i>Distribución de la jornada general: de Lunes a Viernes (mañana y tarde).</i> <i>Puntualmente podrán realizarse refuerzos de fines de semana y festivos.</i>
SAD-38	Incorporación Inmediata	Hasta cobertura definitiva	Lascuarre	UTS Lascuarre: Isábena y Campo	66,66% (25 horas semanales) <i>Distribución de la jornada general: Fines de Semana y Festivos.</i> <i>Puntualmente podrán realizarse refuerzos de Lunes a Viernes (mañana y tarde).</i>
SAD-09	Incorporación Inmediata	Reincorporación trabajadora sustituida o fin periodo de reserva.	Arén	UTS Benabarre: Arén y núcleos	93,33% (37 horas semanales) <i>Distribución de la jornada general: de Lunes a Viernes (tarde).</i> <i>Puntualmente podrán realizarse refuerzos en jornada de mañanas y fines de semana y festivos.</i>
SAD-06	Incorporación Inmediata	Reincorporación trabajadora sustituida.	Graus	UTS Graus: Graus y núcleos	66,66% (25 horas semanales) <i>Distribución de la jornada general: de Lunes a Viernes (mañana y tarde).</i> <i>Puntualmente podrán realizarse refuerzos de fines de semana y festivos.</i>

CONTRATOS TEMPORALES (CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN)					
Puesto	F. Inicio	F. Fin	KM-0	Ámbito	Jornada
REF-1/2024	Incorporación Inmediata	30/06/2024	Castejón de Sos	UTS C. de Sos: Castejón de Sos, núcleos y Campo.	53,33% (20 horas semanales) <i>Distribución de la jornada general: Martes y Jueves (mañana y tarde).</i> <i>Puntualmente podrán realizarse refuerzos de Lunes a Viernes, fines de semana y festivos.</i>

FUNCIONES:

1. Fomento de autonomía personal.
2. Distribuir y secuenciar las tareas a desarrollar en cada uno de los domicilio a partir del Plan de Intervención marcado por la Trabajadora Social.
3. Atención personal y sanitaria: Higiene personal y bajo supervisión médica, atención básica sanitaria.
4. Atención doméstica: limpieza de las dependencias utilizadas por el usuario titular, realización de compras, preparación de comidas, organización de espacios, cuidado de la ropa y enseres del usuario titular, etc.
5. Acompañamiento a gestiones y salidas del usuario.
6. Apoyo emocional.
7. Labores de prevención y asesoramiento a usuarios y/o cuidadores.
8. Atenciones y derivación de situaciones de urgencia: médicas, domésticas, convivenciales, etc.
9. Apoyo en situaciones extraordinarias: fallecimientos, traslados...
10. Detección de situaciones de necesidad y/o riesgo y comunicación al Trabajador Social.



11. Coordinación y seguimiento con el Centro de Servicios Sociales de referencia, así como la coordinación con otros profesionales (ATS, Médico, Cruz Roja, etc.).
12. En general, cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resultes necesarias por razones del servicio.

REQUISITOS:

- **Certificado de Profesionalidad** de Atención Socio sanitaria en Domicilios o Instituciones.
- 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).
- **Permiso de conducir B y disponibilidad de vehículo** u otros que permitan cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo.

INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Presentar **antes del 15/01/2024 (14:00h)** en el Registro General de Comarca de La Ribagorza la siguiente documentación:

- a) Anexo I: Solicitud de participación
- b) Fotocopia de la titulación exigida como condición de admisión del aspirante o en su defecto Anexo III.
- c) Documento de autovaloración debidamente cumplimentado (Anexo II).
- d) Copia simple de los méritos indicados en el documento de autovaloración.
 - 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 Calificador podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes, el cotejo o compulsas de las copias simples presentadas junto con el anexo de autovaloración.

La presentación en el Registro General podrá realizarse presencialmente en:

- Registro General (9:00h a 14:00h) en Plaza Mayor, 17 de Graus.
- Registro UTS Castejón (10:00h a 13:00h) en Plaza Constitución, 2 de Castejón de Sos.
- Registro UTS Benabarre (Martes y Viernes de 9:00h a 14:00h) en C/ Señores de Entença, 1-5 de Benabarre.
- Registro UTS Lascuarre (Lunes y Miércoles de 9:00h a 14:00h) en C/ Placeta, s/n 22580 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.

Los aspirantes tienen a disposición en la página web www.ribagorza.org, los anexos (en formato editable) necesarios para presentar la solicitud de participación.

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 (50 puntos):

- Experiencia laboral: Para acreditar la experiencia laboral, se presentará **informe de Vida Laboral y copia de los contratos** de trabajo o certificado de tiempo trabajado. En el caso de la experiencia en regímenes especiales (autónomo o empleado de hogar), se acreditará mediante **informe de vida laboral en el que conste la actividad** y si no aparece, informe de vida laboral acompañado de la declaración de alta en IAE u otro documento acreditativo de la actividad. (Máx. 30 puntos):
 - a) Experiencia en el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio o equivalente, en la Administración Pública: 0,50 por mes trabajado.
 - b) Experiencia en el puesto de Auxiliar de Gerocultor/a o equivalente, en la Administración Pública: 0,30 por mes trabajado.
 - c) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública: 0,10 por mes trabajado
 - d) Experiencia en el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, en sector privado: 0,40 por mes trabajado.
 - e) Experiencia en el puesto de Auxiliar de Gerocultor/a o equivalente, en sector privado: 0,20 por mes trabajado.
 - f) Experiencia en otros puestos relacionados con el convocado, en el sector privado: 0,05 por mes trabajado.

- Formación relacionada con el puesto de trabajo: Se valorará de acuerdo al siguiente baremo (Máx. 20):
 - a) Formación reglada directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo y no establecida como requisito de acceso (Máx. 12 puntos):
 - Otras titulaciones superiores relacionadas: 2 punto por titulación
 - Grado Superior: 0,75 puntos por titulación.
 - Grado Medio Atención a personas en situación de dependencia: 10 puntos.
 - Grado Medio: 0,5 puntos por titulación.
 - Certificado de Profesionalidad Atención a personas dependientes en instituciones y/o domicilios: 8 puntos.
 - Certificado de Profesionalidad (otros relacionados): 0,5 puntos.

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

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 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.



RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y CONTRATACIONES:

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.

En Graus, a la fecha que consta en la firma electrónica.

EL PRESIDENTE

(Firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Roque Vicente Lanau