



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

ANUNCIO

RESOLUCION DE ALCALDÍA: BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA Y ATENCIÓN A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

BASE PRIMERA.- OBJETO.

Conocida la regulación de la asignación, configuración y gestión de la Subvención Plan Provincial Extraordinario de Empleo: "Diputación Emplea", de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, al amparo del cual se va a realizar la contratación de un desempleado/a, Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, de UN puesto de Auxiliar de Ayuda Y Atención a Domicilio, en régimen laboral temporal con contrato de duración determinada por PLAZO hasta 31-12-2018 y, jornada completa, 40 horas semanales.

BASE SEGUNDA.- FUNCIONES:

El puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio tendrá como función principal las que a continuación se reseñan:

- suplencia o colaboración en la limpieza del hogar.
- Suplencia o colaboración en lavado, planchado de ropa, ordenación y cosido dentro y fuera del hogar.
- Suplencia o colaboración en la preparación de comidas
- Ayuda en el aseo personal, igualmente para vestirse o desvestirse
- Apoyo social educativo.
- Apoyo a la estructura familiar
- Apoyo de carácter socio-comunitario.

Ayudar, apoyar y orientar en tratamiento de médicos

- Dar pautas de conduzca que favorezcan las relaciones de familia
- Acompañamiento en visitas médicas y gestiones.
- Acompañamiento de día para evitar el aislamiento.
- Planificación de la higiene familiar.
- Formación de hábitos convivenciales.
- Suplencia o colaboración en la realización de comidas.

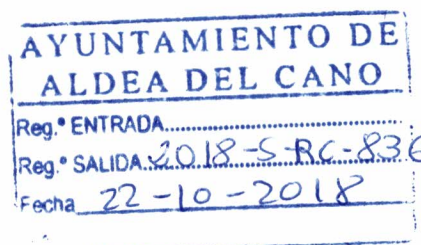
Ayuda personal a usuarios que no pueden comer por sí mismos.

- Apoyo en actividades de ocio.

El horario de trabajo se distribuirá en función de las necesidades del servicio.

La retribución mensual bruta será la correspondiente al salario mínimo interprofesional.

BASE TERCERA.- REQUISITOS.



Cod. Validación: 3AQJLNTKAS5ZJMXTNWNQEZWZC | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

Quienes aspiren al puesto que se oferta deberán reunir estos requisitos:

- A) Ser mayor de edad (tener cumplidos los 18 años).
- B) Tener la nacionalidad española o comunitaria.
- C) Tener el Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- E) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad establecidas por la legislación vigente, para contratar con la Administración.
- F) Tener alguno o todos de los siguientes:
 - 1 f.1) Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia en el domicilio o equivalente.
 - f.2) Titulaciones de Formación Profesional sociosanitaria.
 - f.3) Título de ayuda a domicilio o equivalentes.
- G) Estar inscrito en el SEXPE como demandante de empleo de Aldea del Cano (Cáceres). No se admitirán las mejoras de empleo.

BASE CUARTA.-SOLICITUDES.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, según Anexo I de las presentes Bases: Declaración responsable y modelo de solicitud. **El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde la exposición de estas bases en el tablón municipal de anuncios, hasta el VEINTISEIS DE OCTUBRE de 2018, A LAS 14:00 HORAS.**

BASE QUINTA.-PROCESO DE SELECCIÓN Y TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará formado por:

-Presidenta: La Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez", Dña. Ángela Carrasco Gómez.

-Vocal.- La Trabajadora Social de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez": Dña. María Álvarez Fera.

- Vocal-Secretaria: -La Secretaria del Ayuntamiento, Ingrid Gutiérrez del Brío, que





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

actuará como vocal y como secretaria de la comisión de selección.

Suplente: D. Roberto Borrácherro Grados: Técnico de la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez".

Se convoca al Tribunal calificador para el día 30-10-2018, a las 12:00 horas, para realizar el presente proceso de selección.

Verificados que los candidatos/as cumplen los requisitos, si hubiera varios candidatos/as que cumplen los mismos, se procederá a realizar un sorteo entre los mismos. En todo caso queda convocado el sorteo para el día 30-10-2018 a las 14:00 horas. De igual forma, ese día y hora se realizarán sucesivos sorteos para determinar el orden de contratación para constituir lista de bolsa de trabajo para posibles sustituciones, entre todos los candidatos que cumplan los requisitos.

BASE SEXTA. - LA COMISIÓN DE SELECCIÓN O TRIBUNAL MIEMBROS

El Tribunal calificador estará constituido, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público y será nombrado por la Alcaldía.

Los aspirantes admitidos podrán promover recusación de cualquier miembro del Tribunal de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las oportunas convocatorias, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida celebración de las sesiones es preciso que estén presentes más de la mitad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

BASE SEPTIMA. - LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la selección de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso de selección.

A la vista del resultado, el Presidente del Tribunal elevará la oportuna propuesta al Alcalde a favor del candidato/a que cumpla los requisitos, en caso de que sean varios los que cumplan los requisitos, se resolverá por sorteo, y se realizará un listado con el orden en que hayan quedado los candidatos tras la celebración de sorteo.

Si algún seleccionado renunciase o no pudiese ocupar el puesto de trabajo por algún motivo, el Alcalde podrá contratar al siguiente según el orden de que figure en el listado indicado, utilizando dicha lista como bolsa de trabajo, o, convocar nuevamente la plaza.

BASE OCTAVA: LISTA DE ESPERA



Cod. Validación: 3AQJLNTKA55ZJMXJTWNNQEZWC | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

Los candidatos que, no hayan obtenido puesto, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados.

El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinado por el sorteo celebrado, si hubiera varios candidatos/as que cumplieran los requisitos.

BASE NOVENA PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

BASE DÉCIMA:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del procedimiento, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo lo no previsto, supletoriamente será de aplicación el Decreto 73/1986 , de 16 de diciembre, R.O. 364/1995 , de 10 de marzo, Ley 7/1985 , de 2 de abril, R.O. 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, El Estatuto de los trabajadores y la Ley de Función Pública.

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, se podrá interponer los recursos en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las sucesivas actuaciones relativas al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios y Bando Móvil del Ayuntamiento.

En Aldea del Cano, a veintidós de octubre de 2018.

EL ALCALDE PRESIDENTE. -

FDO. MIGUEL SALAZAR LEO





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE AYUDA Y ATENCIÓN A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES) AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO: "DIPUTACIÓN EMPLEA" DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CÁCERES

APELLIDOS		NOMBRE
DNI	MOVIL	Email
DOMICILIO	C.P.	POBLACION

SOLICITO participar en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Ayuda y Atención a Domicilio para el Ayuntamiento Aldea del Cano, conforme a las bases de la convocatoria, para lo cual **DECLARO** bajo mi responsabilidad.

- 1) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones
- 2) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- 3) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad establecidas por la legislación vigente, para contratar con la Administración.
- 4) Que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en la convocatoria, además de la veracidad de los datos.

En Aldea del Cano a de de 2018

Fdo

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES).



Cód. Validación: 3A0JLNITKA55ZJMX7NWNQEZWZC | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE AYUDA Y ATENCIÓN A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES) AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO: "DIPUTACIÓN EMPLEA" DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CÁCERES

NOMBRE _____ Y _____ APELLIDOS: _____

DNI: _____ TNO CONTACTO: _____

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

Solicito ser admitido en el proceso de selección para la contratación de personal laboral temporal AUXILIAR DE AYUDA Y ATENCIÓN A DOMICILIO con cargo al Plan Provincial Extraordinario de Empleo: "Diputación Emplea" de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Para ello APORTO:

Fotocopia compulsada del D.N.I.o documento identificativo equivalente.

Fotocopia compulsada de la titulación o certificaciones exigidas para participar en el proceso de selección.

Fotocopia compulsada documento acredite situación como demandante de empleo de Aldea del Cano (Cáceres), en el SEXPE.

Declaración Responsable.

Lo que solicito y declaro en Aldea del Cano, a _____ de _____ de 2018.

(firma) _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES).



Cod. Validación: 3AQJLNTKAS5ZJMXTWNVQEZWC | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es>