



## **BASES PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR DEPENDENCIA AÑO 2019.**

### **1º.- OBJETO.**

El objeto del presente documento es regular el proceso de selección de **6 AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO** acogidas a la Subvención otorgada por el SEPAD para el mantenimiento y financiación del servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia.

### **2º.- DURACIÓN.**

Cada puesto de trabajo tendrá duración de 6 meses prorrogables por otros 6 meses sujetos a la subvención directa para el mantenimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía personal y Atención a la Dependencia

### **3º.- CATEGORÍA, FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

Las propias del puesto de trabajo como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, atendiendo a las personas designadas en los horarios y domicilios establecidos para cada una de ellas.

**4º.- SALARIO:** Según Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

### **5º.- REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS**

1. Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad o formación en Atención a personas dependiente en el domicilio y /o instituciones.
2. Tener una experiencia mínima de al menos un año en la atención de personas mayores y/o dependientes.

### **6º.- SELECCIÓN.**

El proceso de preselección se realizará conforme a las presentes bases:

1. Presentación de solicitud y de la documentación que acredite las circunstancias socio familiares, económicas y antigüedad como demandante de empleo en el Centro Comarcal del SEXPE, a valorar según lo recogido en los puntos 7 y 8 de las presentes Bases, **hasta las 14.00 horas del 14 de Diciembre de 2018**, en el registro de las oficinas del Ayuntamiento.
2. Caso práctico oral, **el Miércoles 19 de diciembre en la Casa de Cultura, a las 9:30 horas**. La prueba consistirá en responder a varias preguntas de conocimiento teórico y/o práctico para determinar la mayor adecuación al puesto de trabajo, de acuerdo con los principios de igualdad y no discriminación.

Esta prueba tendrá carácter excluyente, de forma que las personas aspirantes que no la supere no podrán pasar a la siguiente fase de baremo de méritos y no podrán, por tanto, ser seleccionadas.



## AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)

C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64

3. A todas aquellas personas **que superen la prueba anterior**, se les aplicará el siguiente baremo **que valorará las circunstancias socio-familiares y económicas para lo cual presentarán la documentación correspondiente.**

En este baremo se valorarán las siguientes circunstancias:

### 7º.- CIRCUNSTANCIAS SOCIO FAMILIARES:

- Por ser familia monoparental con cargas familiares e ingresos iguales o inferiores al SMI.....**2,00 puntos.**
- Por tener la condición legal de familia numerosa, de conformidad con la legislación vigente.....**2,00 puntos.**
- Por situación de desempleo del Cónyuge o Pareja de Hecho (que deberá estar inscrita en el correspondiente Registro y acreditarse con la copia compulsada del documento correspondiente), sin percibir prestaciones o subsidios por desempleo a fecha de publicación de las presentes Bases de Selección .....**2,00 puntos.**
- Por cada hijo/a menor, o que estando en edad activa se encuentre en situación de desempleo sin percibir prestación ni subsidio por desempleo, o cursando estudios, y que conviva y dependa económicamente del aspirante.....**2,00 puntos.**
- Por tratarse de víctima de violencia de género.....**2,00 puntos.**
- Por discapacidad igual o superior al 33% del aspirante compatible con el puesto de trabajo, de su cónyuge o de su pareja de hecho o bien de algún hijo o hija.....**2,00 puntos.**

### 8.- ANTIGÜEDAD COMO DEMANDANTE EN EL CENTRO COMARCAL DE EMPLEO DEL SEXPE COMO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE CASAR DE CÁCERES:

(A efectos de determinar la antigüedad se tendrá en cuenta exclusivamente la fecha de inscripción que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo y el Certificado de periodos ininterrumpidos de inscripción). Se concederán **0,75 puntos por cada mes completo que acredite la situación de desempleo en el Centro Comarcal de Empleo**, hasta la fecha de la publicación de las presentes Bases de Selección.

**Puntuación máxima.....5,00 puntos.**



## **AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)**

C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64

El Ayuntamiento de Casar de Cáceres publicará en el Tablón Oficial de Anuncios y en la web del Ayuntamiento el resultado provisional de la selección, dando un plazo de **dos días hábiles para efectuar reclamaciones**. Finalizado este plazo se tendrá como definitivo el resultado, nombrando a lo/as aspirantes que hayan conseguido mayor puntuación en cada una de las fases y estableciendo una lista de espera con el resto.

### **9º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

Presidenta: Dña. Eva Mª Serrano López, Trabajadora Social de la Mancomunidad Integral Tajo Salor.

Vocal: Dña. Mónica Pérez Duque, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento Casar de Cáceres.

Secretaria: Una Funcionaria del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

Se convocarán a las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al proceso selectivo, y en su caso, a las pruebas de adecuación al puesto de trabajo.

### **10º.- INCIDENCIAS.**

El presente documento y cuantos Actos Administrativos se deriven del mismo y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios, medidas o solicitar documentos necesarios para el buen orden de la selección y aquellos aspectos no previstos en estas bases.

DOCUMENTO DATADO Y FIRMADO ELECTRONICAMENTE