Empresa de Diversificación Integral del Andévalo, S.L.U. C.I.F.: B21368246. Registro Mercantil de Huelva. Inscripción: Hoja H-12518, Folio 209, Tomo 722. C/ Gibraleón, 43. Villanueva de los Castillejos. Huelva. C.P.:21540

BASES PARTICULARES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PARA CUBRIR LA NECESIDAD, DE CARÁCTER TEMPORAL, DEL PUESTO DE AYUDANTE DE COORDINACIÓN PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO QUE PRESTA EDIA, S.L.U. SEGÚN CONTRATO SUSCRITO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA (21SEA34).

- **Se recomienda a las personas interesadas la lectura minuciosa de las bases de la presente convocatoria sobre todo en lo relativo a las instrucciones de presentación de solicitud.**
- No se revisará documentación de los aspirantes durante el periodo de presentación de solicitudes.
- La persona aspirante será quien deba valorar el ajuste de su perfil a los requisitos que se indiquen. No se responderá por correo las dudas relativas al cumplimiento de requisitos.
- Sólo se admitirán y por tanto será tenida en consideración la documentación tanto requerida como la valorable.

1. OBJETO	**Cubrir la necesidad de la empresa de proveer, con carácter temporal (sustitución y/o acumulación de tareas), del puesto de ayudante de coordinación para la Zona Básica de Servicios Sociales Cinturón-Agroindustrial en el Servicio de Ayuda a Domicilio que presta EDIA, SLU según contrato suscrito con la Excma. Diputación Provincial de Huelva (21sea34).**
2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Servicio de Ayuda a Domicilio
3. PROCEDIMIENTO	☒ PROCEDIMIENTO ABIERTO PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO
4. DECLARACIÓN DE URGENCIA	☒ NO SÍ
5. MISIÓN	Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Empresa de Diversificación Integral del Andévalo, S.L.U. C.I.F.: B21368246. Registro Mercantil de Huelva. Inscripción: Hoja H-12518, Folio 209, Tomo 722. C/ Gibraleón, 43. Villanueva de los Castillejos. Huelva. C.P.:21540

	BOE-A-2023-13742 Resolución de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VIII Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.
6. FUNCIONES PRINCIPALES	▪ Realizar el cuadrante de Incidencias (suplencias de auxiliares). ▪ Comunicación y avisos telefónicos con Auxiliares de Ayuda a Domicilio, personas usuarias y personal técnico de la entidad contratante. ▪ Recogida de daros para la facturación y productividad. ▪ Realización y distribución de los instrumentos de registro adecuados al servicio. ▪ Comunicar a su inmediato/a superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
7. PERFIL REQUERIDO	Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán reunir en el momento de presentación de la solicitud los siguientes requisitos: ✓ Ser español, nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o residente con permiso de trabajo en España. ✓ No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. ✓ Estar en posesión, de la titulación de Grado en Trabajo Social o titulación equivalente de planes académicos anteriores En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su

Empresa de Diversificación Integral del Andévalo, S.L.U. C.I.F.: B21368246. Registro Mercantil de Huelva. Inscripción: Hoja H-12518, Folio 209, Tomo 722. C/ Gibraleón, 43. Villanueva de los Castillejos. Huelva. C.P.:21540

	homologación acompañada del título con su correspondiente traducción jurada. ✓ Estar en posesión del carnet de conducir.
8. PROCESO DE SELECCIÓN	**<u>Las fases del proceso selectivo serán las siguientes, siendo requisitos indispensables haber acreditado (según se indica en el punto 12 *Presentación de Solicitudes)*, en tiempo y forma, las condiciones recogidas en el punto 7 *Perfil Requerido* de la convocatoria, para poder participar en el mismo:</u>** **<u>1º FASE.VALORACIÓN DE MÉRITOS</u>.** En esta fase se valorarán los méritos alegados, atendiendo al siguiente baremo y con un máximo de **6 puntos**: ✓ Por acreditar experiencia profesional relacionada con la ocupación: 1 punto por cada seis meses o puntuación proporcional por periodos inferiores, hasta un **máximo de 3 puntos.** ✓ Por acreditar cursos de formación oficial relacionados con organización y gestión de servicios sociosanitarios, manejo de software de planificación y coordinación especifica (Gesad), herramientas informáticas como Paquete Office, bases de datos, aplicaciones de comunicación o cualquier otra formación directamente relacionada con las funciones de coordinación y apoyo administrativo propias del puesto a desempeñar, hasta un máximo de **3 puntos** atendiendo al siguiente baremo: * Por cada curso de más de 50 horas: 0.50 puntos. * Por cada curso de más de 100 horas: 1 punto. Sólo se admitirá la formación que tenga la calificación de cursos, no baremándose la participación en jornadas, seminarios, encuentros o similares.

Empresa de Diversificación Integral del Andévalo, S.L.U. C.I.F.: B21368246. Registro Mercantil de Huelva. Inscripción: Hoja H-12518, Folio 209, Tomo 722. C/ Gibraleón, 43. Villanueva de los Castillejos. Huelva. C.P.:21540

	Pasaran a la segunda fase aquellas personas que obtenga **un mínimo de 1 puntos** en la valoración de méritos. **2ª FASE. ENTREVISTA** Esta fase consistirá en la realización de una entrevista. En ella, se valorarán los siguientes aspectos: ❖ Disponibilidad inmediata, actitud y aptitud. ❖ Conocimiento de la empresa EDIA. ❖ Conocimiento de la normativa sobre el Servicio de Ayuda a Domicilio. ❖ Conocimiento de las funciones propias de la ocupación convocada. ❖ Adaptabilidad e idoneidad al puesto. Cada persona que forme parte de la Comisión de Selección dará, para cada una de las personas participantes, una valoración de **0 a 4 puntos**, obteniéndose la puntuación final de esta fase hallando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.
9. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL	PRESIDENTE/A: Personal interno de EDIA, SLU con titulación igual o superior a la categoría requerida. SECRETARIO/A: Personal interno de EDIA, SLU con titulación igual o superior a la categoría requerida. VOCAL: Personal externo de EDIA, SLU con titulación igual o superior a la categoría requerida.
10. CONDICIONES DEL PUESTO	✓ Contratación temporal (sustitución y/o acumulación de tareas). ✓ Jornada laboral completa. ✓ Salario según Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía BOE-A-2023-13742 Resolución de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VIII Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Empresa de Diversificación Integral del Andévalo, S.L.U. C.I.F.: B21368246. Registro Mercantil de Huelva. Inscripción: Hoja H-12518, Folio 209, Tomo 722. C/ Gibraleón, 43. Villanueva de los Castillejos. Huelva. C.P.:21540

11. DOCUMENTACIÓN A ACREDITAR	Las personas interesadas en participar en el proceso deberán presentar junto con la solicitud, como requisito indispensable, la siguiente documentación: * Fotocopia del DNI o equivalente. * Currículum Vitae. * Título oficial de Grado en Trabajo Social o titulación equivalente. Asimismo, para poder ser valorados los méritos alegados referente a experiencia y la formación, se deberá presentar junto a la solicitud la siguiente documentación: * Formación: Cursos acreditados mediante sus diplomas o certificaciones oficiales. * Experiencia laboral: contrato de trabajo y vida laboral o documentación correspondiente en el caso de personas que hayan realizado prácticas. No se tendrá en consideración cualquier otra documentación diferente a la que se menciona en el apartado anterior.
12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Las solicitudes se presentarán a través de la página web de EDIA SLU (apartado empleo, oferta **AYUDANTE DE COORDINACIÓN**, **suscripción)** https://ediasocial.es/portal-de-empleo/ **en un plazo de 8 días naturales a partir de la fecha del anuncio de la oferta** en aplicación de las INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE EDIA SLU. **Aquella documentación que se desea presentar de forma adicional a la presentada a través de la suscripción, debe ser enviada al correo de rrhh@ediasocial.es. Sólo se admitirán y por tanto será tenida en consideración, la documentación presentada tal y como se describe anteriormente.**