



OFERTA LABORAL AUTISMO CÁDIZ. PROMOCIÓN EXTERNA

OCUPACIÓN	Profesional de apoyo auxiliar ocio. Algeciras.
TITULACIÓN ACADÉMICA	• Técnico de formación profesional en cuidados auxiliares de enfermería. • Técnico de formación profesional en atención sociosanitaria. • Certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
TIPO DE CONVOCATORIA	Externa
PERMISO DE CONDUCIR	Obligatorio.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Indefinido.
SALARIO	Según XVI convenio de Centros y Servicios de Atención a Personas según la categoría profesional de cuidador/a.
UBICACIÓN PUESTO	Sede Algeciras. Campo de Gibraltar. Oferta para personas residentes en el Campo de Gibraltar.
JORNADA LABORAL	Jornada parcial, de un total de 15,5 horas al mes repartidas en tres fines de semana y un fin de semana libre. Posibilidad de completar jornada apoyando al servicio de respiro en función de la necesidad. Respiro familiar - Asociación Autismo Cádiz
VACACIONES	Establecidas en convenio del sector, en función de las necesidades del servicio.
HORARIO	Principalmente, fines de semana en función de la planificación de las actividades, mañana y tarde, con posibilidad de algún día entre semana según las necesidades del servicio.
FUNCIONES	1. Acompañamiento de personas con TEA en actividades de ocio. 2. Formarse en su puesto de trabajo y en aspectos claves para el desarrollo de sus funciones. 3. Apoyar al grupo de personas con TEA que sea asignada 4. Participar activamente en las distintas fórmulas diseñadas para facilitar la comunicación, la coordinación y la mejora con las familias, los compañeros de plantilla y con el servicio. 5. Utilizar las herramientas tecnológicas y de gestión de las personas que se apoyan 6. Actuar de salvaguardia de los derechos de las personas que tiene a su cargo, ejecutando competencias y comportamientos con estilos de acompañar desde la cercanía, la amabilidad y el respeto

Asociación Provincial de Familiares y Personas con Trastorno del Espectro Autista

Calle Rosadas s/n. 11510 Puerto Real. Cádiz. Tfnos 956472839

Declarada de Utilidad Pública, nº 36.324; Nº Registro Provincial de Asociaciones: 967. C.I.F.: G 11020989



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA A VALORAR	• Conocimiento sobre los trastornos del espectro del autismo. • Conocimiento de las metodologías con evidencias científicas. - Metodología TEACCH. - Sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación. - Apoyo Activo. - Apoyo Conductual Positivo. - Reducción de prácticas restrictivas.
EXPERIENCIA	• Experiencia profesional similar en el puesto de trabajo de ocio. • Experiencia en trabajo con personas con autismo. • Ser voluntario de la entidad
CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS	• Conocimientos básicos de informática. • Conocimiento en el manejo de las aplicaciones de uso en los servicios: Tokapp, Microsoft 365 y de escalas informatizadas. • Manejo de la Plataforma Incluida Tea para los procesos formativos de la entidad.
COMPETENCIAS, HABILIDADES Y APTITUDES	1. ORIENTACIÓN AL CLIENTE: • Involucrarse con nuevas propuestas de trabajo que se realizan en la comunidad. • Conocer los documentos descriptivos del perfil personal de las personas con autismo que atiendan. 2. EMPATÍA COMPASIVA: • Grado de descripción de los registros ABC, incidentes excepcionales, analizando los antecedentes, las acciones y las consecuencias de los comportamientos de las personas con autismo y su relación con el entorno. • Grado de descripción detallada de los gustos y preferencias de las personas, sus respuestas y reacciones, dándoles una intencionalidad comunicativa. • Grado de conocimiento de las necesidades de las personas. • Sintonía con las familias. • Agilidad y resolución ante una situación problemática, actuando siempre por la protección de la persona con autismo. 3. TRABAJO EN EQUIPO: • Propuestas de mejora en la intervención con las personas con autismo, con el servicio o con la entidad (materiales que elaboran y compartir con el equipo, aportar opinión y sabiduría). • Participación en grupos de trabajo. 4. HUMANIZACIÓN DE LOS APOYOS: • Estilo de acompañamiento de las personas con autismo y de las familias • El trato a las personas desde el afecto, pero con respeto, ajustado a la edad cronológica. • Respetar la intimidad y la confidencialidad de las personas y de las familias. 5. COMUNICACIÓN • Uso de comunicación clara, sencilla y ajustada a la persona. • Da siempre información por adelantado, apoyada en soporte visual. • Utiliza los tableros de comunicación, en formato papel o digital. • Realiza las valoraciones, apoyando a la persona para que sea ella quién lo ejecuta.
FECHA DE INICIO	Agosto 2026.

Asociación Provincial de Familiares y Personas con Trastorno del Espectro Autista
 Calle Rosadas s/n. 11510 Puerto Real. Cádiz. Tfnos 956472839

Declarada de Utilidad Pública, nº 36.324; Nº Registro Provincial de Asociaciones: 967. C.I.F.: G 11020989

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. **Presentación de la oferta de trabajo** mediante correo electrónico a eva.torres@autismocadiz.org, siguiendo los requisitos de transparencia que se adjunta en el punto 4.
2. **Publicación de la oferta:**(PROMOCIÓN EXTERNA)
 - Publicación de la oferta: 21 de agosto del 2026.
 - Por medio del comité de empresa.
 - Por medio de Tokapp (voluntariado) /Red Autismo Cádiz.
 - Plazo presentación de candidaturas (promoción externa). Hasta las 17.00 horas del martes 25 de agosto de 2026.
 - Resolución de candidaturas: Antes de las 19.00 horas del jueves 27 de agosto de 2026.
 - Plazo de alegaciones: Hasta las 19:00 horas del viernes 28 de agosto de 2026.
 - **Resolución final:** 31 de agosto.
3. **Comité seleccionador:** estará constituido por Laura Romero y Eva Torres, por el servicio de Ocio; representante del comité de las/os trabajadoras/es y el gerente de Autismo Cádiz.
4. **Presentación de candidaturas:** Todas las personas candidatas deberán aportar por escrito en el periodo establecido y en el formato indicado la siguiente documentación:
 - Carta de presentación.
 - Currículum ciego donde se indique:
 - Un correo donde no se refleje ningún dato en referencia al género masculino o femenino.
 - Información académica sin datos personales en referencia al género.
 - Vida Laboral, con los datos personales tachados.
 - Otros documentos indicados en el perfil del puesto: evaluación de competencias del perfil, en la versión evaluación jefes.
5. La responsable de recursos humanos asignará un código a cada candidatura para garantizar el anonimato.
6. **Valoración:** Se realizará una primera selección donde se desecharán todas aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos. Después, se ordenará, según criterio de la convocatoria, de todas las personas candidatas, estableciendo el listado de las personas mejor posicionadas.

Concluido el proceso, se puntuará a las personas candidatas, procediéndose a elegir a la persona mejor puntuada. En caso de empate, se procederá, al cumplimiento **de nuestro plan de igualdad**, donde se determina qué sexo tiene más peso en la entidad. La Asociación Autismo Cádiz tiene el compromiso de mantener, desarrollar y promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizado la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en cada uno de los ámbitos en los que desarrolla su actividad.

Se procederá a levantar acta de selección que será firmada por el comité, entregando una copia a la persona portavoz del Comité de Empresa, además será guardado en la carpeta virtual "Nuestro Ecosistema" y en la carpeta que está en poder de la gerencia, sobre convocatorias de selección de puestos de la entidad.

Así mismo, se informará a todas las personas a través de Tokapp y por Red Autismo Cádiz, en convocatoria interna, de su posición en la convocatoria. En el caso de las personas que no han sido seleccionadas, se les indicará qué puesto está en la lista de baremación, por si la persona seleccionada renunciara al puesto o bien no superar el periodo de acogida o formación.

Protección de datos: Toda documentación desarrollada en el proceso de selección se almacenará por un periodo de hasta 4 años, con la posibilidad de incrementarse por necesidad normativa, dándose por enterados los participantes en el proceso de selección en cumplimiento de la ley de Protección de Datos. Una vez finalizado el proceso de custodia documental se procederá a su destrucción.