



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS
33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535
e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com
Fax: 985 630 468

BASES CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PERSONA AUXILIAR PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.-OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación de 1 Auxiliar de Ayuda a Domicilio con carácter temporal para el Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

2.-CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.-

El trabajo se desarrollara en los diferentes domicilios de las personas usuarias de este servicio y la persona contratada se desplazará a éstos por sus propios medios.

El contrato será temporal y las condiciones de contratación, el horario y demás características del puesto se ajustarán a las establecidas para este Servicio en el Ayuntamiento de Coaña.

3.-REQUISITOS.-

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 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).

3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril (BOE de 5 de junio)
- Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).
- Acreditación a través del Certificado de Profesionalidad de Competencias en Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, nivel 2 (SSC089_2) o en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, nivel 2 (SSC320_2) .
- Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre (BOE de 15 dediciembre).
- Titulación equivalente a las anteriores.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

5. No haber sido separado/a del servicio de las administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Estar en posesión del carné de conducir B1 y disponer de vehículo propio.

Todos estos requisitos están referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse hasta el momento de la contratación laboral.

4.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

La instancia se acompañará de la siguiente documentación:

1 - Fotocopia compulsada del DNI.

En el caso de solicitantes extranjeros los que resulten ser ciudadanos de algún país de la UE deberán acreditar la nacionalidad y el resto acreditarán el carácter legal de su residencia en España.

2 - Fotocopia compulsada de cualquiera de los Títulos exigidos en el punto tres.

3 - Curriculum Vitae.

4 - Acreditación de la formación complementaria mediante fotocopia compulsada de los cursos formativos susceptibles de ser baremables.

5 - Acreditación de experiencia laboral como auxiliar del SAD o similar, mediante certificado de la vida laboral emitido por la Seguridad Social y copia compulsada de contrato de trabajo o certificado de empresa que acredite fehacientemente el puesto de trabajo desempeñado, denominación del mismo y duración de este. Será imprescindible la presentación de ambos documentos –informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificado de empresa-.

6 - Declaración jurada de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas y de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.

7 - Fotocopia compulsada del carné de conducir.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

5- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las solicitudes para formar parte en este proceso se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la web municipal y sitios de costumbre. La presentación de solicitudes se realizará en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Coaña en horario de 9,00 horas a 14,00 horas durante ese periodo.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

También podrán ser presentadas por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se comunique previamente al Ayuntamiento por fax (985630468) su presentación.

No obstante, no se darán por presentadas instancias que, aún presentadas en otro organismo dentro de plazo, no tengan entrada en el Registro Municipal de este Ayuntamiento transcurridos cinco días hábiles desde la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web www.ayuntamientodecoana.com y en el Tablón de Edictos Municipal la lista de admitidos/as y excluidos/as concediéndose un plazo de tres días para la subsanación de defectos formales.

Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho de la persona solicitante a participar en el proceso selectivo.

A efectos de valoración de los méritos que se acrediten, tan solo se tendrán en cuenta aquéllos que se hayan adjuntado en la solicitud de participación en el proceso, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes y otro momento posterior.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se hará mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y en su página web: www.ayuntamientodecoana.com

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE.- El Secretario del Ayuntamiento de Coaña

VOCALES- Tres técnicos designados por el Alcalde-Presidente.

SECRETARIO.- La técnico de secretaria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

La selección del trabajador o de la trabajadora deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad, exigidos en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. Cuando ello no fuera posible deberá quedar prueba y justificación suficiente en el expediente.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

8.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

La selección se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Se valorará la experiencia laboral con una puntuación máxima de 3 puntos. Se tendrá en cuenta a efectos de valoración la siguiente experiencia:

- Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio:
 - Por cada mes completo de servicios a jornada completa: 0,20 puntos. Si la jornada fuese parcial, se establecerá la puntuación proporcional.
- Experiencia similar: Servicios prestados en puestos de similares características al de Ayuda a Domicilio (Auxiliar de Geriátrica en Residencia o Centro de Día y/o Auxiliar de Enfermería)
 - Por cada mes completo de servicios a jornada completa: 0,10 puntos. Si la jornada fuese parcial, se establecerá la puntuación proporcional.

No se computarán las fracciones inferiores al mes continuado de trabajo.

2. Se valorará la formación complementaria con una puntuación máxima de 3 puntos. Se tendrá en cuenta a efectos de valoración la siguiente formación:

- Cursos directamente relacionados con el ámbito de trabajo en Ayuda a Domicilio:
 - De duración inferior a 20 horas: 0 puntos (los cursos de inferior número de horas, no se entenderán acumulables con otros a efectos de cómputo de las horas, entendiéndose como no puntuables en cualquier caso).
 - Si la duración de los cursos realizados están comprendidos entre 20 y 50 horas se valorarán como 0,40 puntos.
 - Los cursos entre 51 a 200 horas se valorarán como 0,80 puntos.
 - Los cursos a partir de 201 horas se valorarán con 1 punto.

3.- Se realizará una entrevista personal que versará sobre las funciones del puesto a desempeñar, la capacitación, conocimientos, experiencia, aptitud y actitud. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

4.- Por pertenencia al municipio de Coaña se obtendrá 1 punto.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.-

La puntuación final de los/as aspirantes se obtendrá de la suma de todas las valoraciones obtenidas de acuerdo con los baremos de la cláusula 8 y que será la que determine el orden de contratación de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por sorteo.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web se publicará la puntuación final de los/as aspirantes a la contratación.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Coaña para proceder a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su página web de los datos meramente identificativos (DNI) y de la puntuación final resultante del proceso selectivo.

11.- RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Coaña a. 1 de junio de 2.015

EL ALCALDE/EN FUNCIONES

Fdo. Salvador Méndez Méndez.

