



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Órgano Resolutorio

Código documento

**ADL16I004K**

Nº Expediente:

**ADL/2019/27**

Fecha creación del Documento:

**13/05/2022 08:42**



### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que es preciso proceder a la contratación de 3 Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, ante la necesidad de cubrir las vacaciones del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio y que consultada la bolsa de empleo que consta en el expediente ADL/2019/27 no existe ninguna persona candidata que haya aceptado el puesto.

El Ayuntamiento, en aras de agilizar el proceso selectivo, formulará una oferta genérica al S.E.P.E.P.A debiendo las personas interesadas enviar su **CURRICULUM VITAE ACREDITADO** a esta Entidad, a través del correo electrónico [serviciossociales@ayuntamientodecoana.com](mailto:serviciossociales@ayuntamientodecoana.com), desde el 17 de mayo hasta el 24 de mayo de 2022 a las 14:00 h.

Considerando que el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone :

*«El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.»*

Y el artículo 91.2 de la misma Ley al que se remite establece que:

*«La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.»*

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente HE RESUELTO:

**Primero.-** Aprobar el siguiente baremo de méritos y la forma de acreditación de los mismos, para la selección de 3 personas que desempeñarán el puesto de trabajo de Auxiliar del Servicio de ayuda a domicilio en esta Entidad.

#### Experiencia laboral (máximo 6,00 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social:

- En la Administración Pública (siempre que sea por contrato directo con la misma): 0,30 puntos/mes.
- En la empresa privada: 0,15 puntos/mes.
- En puestos equivalentes (tanto en Administración Pública como entidad privada): 0,10 puntos/mes.

La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral, debidamente acompañado del contrato laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica. Sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará la experiencia en el citado sector.



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Órgano Resolutorio

Código documento

**ADL16I004K**

Nº Expediente:

**ADL/2019/27**

Fecha creación del Documento:

**13/05/2022 08:42**



313Z4V454U6J2K2B0C71

**Formación (máximo 4,00 puntos):** Formación complementaria en centros homologados y/o reglados en temas relacionados con las funciones a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a personas con discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, gerontología..., valorándose hasta un máximo de 4,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Cursos de 15 a 45 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de 46 a 80 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos superiores a 81 horas: 1 punto por curso.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en la que habrá de constar, de forma indubitada, las horas y duración, así como el programa o contenido del mismo, no valorándose aquellos en los que se carezca de estos datos y no habiendo lugar a su posterior subsanación.

**Segundo.-** En caso de empate en las puntuaciones obtenidas conforme a la baremación de méritos reflejada en el punto anterior, se establecerá un orden en la lista de personas candidatas admitidas según registro de entrada del Curriculum Vitae.

**Tercero.-** Constituir con el resto de las personas candidatas, que no hubieran sido seleccionadas, una bolsa de empleo temporal a la que se podrá acudir por necesidades del servicio, con carácter excepcional, siempre y cuando no existan personas disponibles en la bolsa de empleo vigente. Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Coaña inicie a la mayor brevedad un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa de empleo.

**Cuarto.-** Constituir el Tribunal de Selección para la contratación de las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio anteriormente mencionadas/os:

Presidenta: Lidia Sánchez Cedillo (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Coaña) o persona en quien delegue.

Vocales: Sonia Peláez Valle (Coordinadora del SAD Municipal), Marta Coronas Martínez (Trabajadora Social Municipal), Matilde Bustelo Díaz (representante de los trabajadores).

Secretaria: Inés García Díaz (empleada municipal).

Transcribese esta mi Resolución al Libro de Decretos de la Alcaldía, notifíquese a los interesados con expresión de los recursos que procedan y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y lo firma la Alcaldesa D<sup>a</sup>. Rosana González Fernández. Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad ( art. 3.2. RD 128/2018, de 16 de marzo).

**Coaña, a fecha de la firma electrónica**



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Órgano Resolutorio

Código documento

**ADL16I004K**

Nº Expediente:

**ADL/2019/27**

Fecha creación del Documento:

**13/05/2022 08:42**



313Z4V454U6J2K2B0C71

LA ALCALDESA - PRESIDENTA

GONZALEZ  
FERNANDEZ,  
ROSANA  
Alcaldesa  
16/05/2022 13:47