



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 REGULADORAS PARA LA ELABORACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE COAÑA.

1.-OBJETO.-

En fecha 21 de octubre de 2015 se constituyó definitivamente y con una duración de cuatro años, una Bolsa de Empleo para la contratación temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio con el fin de garantizar la prestación básica de este servicio.

A fecha de hoy y dado que los usuarios de este Servicio están aumentando y el personal que forma parte de la señalada bolsa se encuentra en estos momentos trabajando, se ha tomado la decisión de llevar a cabo la elaboración de una nueva bolsa para hacer frente a las diferentes necesidades de contratación que vayan surgiendo.

La bolsa que ahora se crea siempre será complementaria de la anterior y toda la normativa que rige la bolsa inicial resulta aplicable a la que ahora se creará, sus normas de funcionamiento y duración son las mismas que las indicadas para la inicial.

En todo caso el personal que forma parte de la bolsa inicial (bolsa 21/10/2015) será el primero al que habrá que acudir en caso de llamamientos para una nueva contratación y solo en el caso de que este no pueda ser contratado se acudirá a la nueva bolsa.

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 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa al tiempo de fin del plazo para presentar la solicitud (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

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.

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 que se ajustará obligatoriamente al modelo que se adjunta como anexo I, 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 que han sido obtenidos con anterioridad a la convocatoria.

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-.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

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.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

5- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El plazo de presentación de instancias para formar parte de este proceso finaliza el próximo día 3 de febrero de 2017 y la presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Coaña en horario de atención al público.

Se aceptarán igualmente la documentación presentadas a través de cualquier otro medio admitido legalmente, incluido la presentada en Correos y en este caso se deberá justificar, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación su presentación mediante télex, fax (985 630 468) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

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 en el apartado de noticias destacadas y en el Tablón de Edictos Municipal la lista de admitidos/as y excluidos/as concediéndose, caso de resultar necesario, 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.

Cualquier comunicación, modificación o incidencia, así como la publicación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos y la señalización del día y hora de celebración de la entrevista personal, se hará mediante su publicación en la página web: www.ayuntamientodecoana.com en el apartado de noticias destacadas.

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.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

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.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal será designado a título individual por el Alcalde y su composición se ajustará a lo señalado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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.

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).



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

- 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.

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.--FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando resulte necesario acudir a la Bolsa se llamará en primer lugar a aquellas personas que integran la Bolsa inicial de fecha 21 de octubre de 2.015 y solo en el caso de que en esta nadie acepte el llamamiento se acudirá a esta última.

Se producirán tres llamamientos por vía telefónica, a tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa y en caso de no lograr su localización se pasará al siguiente aspirante de la bolsa y así sucesivamente.

En el caso de que la persona a quien se efectúa el llamamiento conteste en el plazo de tres días siguientes pasará al último lugar de la bolsa siempre y cuando justifique alguna de las causas señaladas a continuación, en caso contrario será expulsado de la misma.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará con la exclusión, sino que pasará al último lugar:

- a) Estar en el período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

Los trabajadores deberán renunciar por escrito ante este servicio aportando la causa justificada

En caso de que el rechazo del llamamiento se produzca sin que medie ninguna de las causas anteriores o de mediar estas no se justifiquen, se producirá automática la exclusión de la bolsa



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

El integrante de la bolsa que sea contratado por el Ayuntamiento mantendrá el mismo orden en la misma para futuras contrataciones durante la vigencia de la bolsa.

11.- DURACION DE LA BOLSA.-

Finalizará el día **29** de octubre de 2.019.

12.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo que disponen la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el R. D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública Española; el Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las normas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, en lo que resulte de aplicación, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones concordantes y de aplicación.

13.- 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.

14.- 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 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Coaña a, 16 de enero de 2.017

EL ALCALDE


D. Salvador Méndez Méndez.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRINCIPADO DE ASTURIAS

33795 COAÑA

Teléfonos: 985 630 801 / 985 473 535

e-mail: admonregistros@ayuntamientodecoana.com

Fax: 985 630 468

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

E-mail:

EXPONE, que conoce y acepta en su totalidad las bases que rigen este proceso selectivo y en consecuencia **SOLICITA** ser admitido en el mismo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

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.

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

Curriculum Vitae.

Fotocopia compulsada de los cursos formativos susceptibles de ser baremables.

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.

Fotocopia compulsada del carné de conducir.

Asimismo **DECLARA** 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 no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.

En Coaña a, de de 2017.

Firma (el interesado)