



Ayuntamiento de
Sobrescobio

**MODIFICACION DE LAS BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN
EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE
UN/A AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
AYUNTAMIENTO DE SOBRESCOBIO. AÑO 2019**

1ª-. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Ante la inexistencia de candidatos, hasta el momento, para participar en el proceso selectivo (según informe remitido por la Jefa de Área de Empresas de la Oficina de Empleo de Langreo) se determina realizar una modificación de las bases reguladoras en varios aspectos, con el objeto de que nuevos candidatos puedan cumplir los requisitos y participar en el proceso selectivo.

Atendiendo al aumento puntual del número de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, se convoca procedimiento selectivo para la contratación laboral de **una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio** por "**Contrato eventual por acumulación de tareas**", con fecha de inicio lo antes posible 2019, a jornada completa, de lunes a domingo.

Para obtener candidatos se hará una oferta al Servicio Público de Empleo, para que envíe a aquellas personas inscritas en el Servicio Público de Empleo, que cumplan el perfil previsto, los cuales serán remitidos al Ayuntamiento.

Las solicitudes, así como el resto de información, se publicarán en los correspondientes tablones de anuncios y en la Web del Ayuntamiento y se remitirán igualmente a la Oficina de Empleo de Langreo, para su publicación en el portal de trabajastur.

2ª-. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Las bases que rigen la presente convocatoria estarán a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sobrescobio.

3ª-. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los trabajadores a contratar habrán de cumplir, los siguientes requisitos:



Ayuntamiento de Sobrescobio

1. Ser español o nacionalidad de alguno de los estados miembro de la Unión Europea o extranjero residente en las condiciones recogidas en la artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2.00 de 22 de diciembre.
2. Tener 16 años cumplidos y no alcanzar el límite de edad de jubilación previsto en la normativa vigente.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas por sentencia firme.
5. Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto de empleo a desempeñar:

Certificado de profesionalidad: **"Atención Socionanitaria a personas en el domicilio"** ó Títulos de Formación Profesional de Grado Medio: **"Cuidados Auxiliares de enfermería"** o equivalente o **"Atención a personas en situación de dependencia"** o equivalente

4ª.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Solicitud en modelo normalizado.
- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia en vigor.
- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de presentación de la solicitud o autorización al Ayuntamiento de Sobrescobio para su consulta
- Fotocopias de los contratos de trabajo o certificado de funciones, relacionados con el puesto de trabajo ofertado.
- Fotocopia de la titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo, así como otros títulos relacionados con el mismo. Se acreditarán mediante un título, diploma o certificado de la entidad que imparte la formación, donde se haga referencia al número de horas, fechas de impartición y emisión, datos de la entidad que imparte la formación, identificación de la persona que certifica (nombre y cargo de la misma) y sello de la entidad.
- Declaración responsable del/la solicitante de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo
- Declaración responsable del/la solicitante de no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.



Ayuntamiento de
Sobrescobio

- Declaración responsable del/la solicitante de que se compromete a realizar los desplazamientos correspondientes dentro del concejo, sino estuviese en posesión de carnet de conducir

5ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección del trabajador, se constituirá una Comisión de Selección de Contratación en el Ayuntamiento, formada de la siguiente manera:

- Presidente: Un empleado municipal.
- Vocales: Dos designados por el órgano competente entre empleados públicos
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

6ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud, acompañada de la documentación que se especifica se presentará los **dos días hábiles** siguientes a la remisión de los candidatos por el Servicio Público de Empleo, **de 09:00 a 14:00 horas**, en la siguiente dirección:

<p style="text-align: center;">OFICINA DE DESARROLLO LOCAL Ayuntamiento de Sobrescobio La Plaza, 1. Rioseco. 33993. Sobrescobio Teléfono: 985607637</p>
--

7ª.- PROCESO DE SELECCIÓN

Las solicitudes se valorarán de acuerdo con el siguiente Baremo:



Ayuntamiento de
Sobrescobio

3 PUNTOS: FORMACIÓN ACADEMICA

❖ Formación reglada u ocupacional relacionada con la ocupación objeto del puesto a contratar:

- De 0 a 100 horas: 0,20 puntos por curso
- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos por curso
- De 201 a 300 horas: 0,60 puntos por curso
- De 301 a 400 horas: 0,80 puntos por curso
- De 401 a 500 horas: 1 punto por curso
- Más de 500 horas: 1,20 puntos por curso

La cursos se acreditarán mediante un título, diploma o certificado de la entidad que imparte la formación, donde se haga referencia al número de horas, fechas de impartición y emisión, datos de la entidad que imparte la formación, identificación de la persona que certifica (nombre y cargo de la misma) y sello de la entidad.

5 PUNTOS: EXPERIENCIA LABORAL

❖ 0,15 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos, en un puesto relacionado con la oferta de empleo solicitada.

2 PUNTOS: EMPADRONAMIENTO

❖ Empadronamiento en el Concejo de Sobrescobio.

El sistema de selección será el de concurso de méritos con la utilización de un baremo, y se realizará del siguiente modo:

Finalizado el plazo de presentación establecido, el tribunal valorará los méritos aportados por todos los candidatos presentados. Solamente se tendrán en cuenta, a efectos de puntuación, aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos. La valoración de los méritos, en relación con la documentación presentada, se ajustará al baremo indicado.

En el que caso de que se produzca un empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º.- Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 2º.- Por sorteo, efectuado en presencia de los/as aspirantes.

El resultado total, con las puntuaciones obtenidas por cada candidato se publicará en el Tablón de Anuncios y la pagina Web del Ayuntamiento, otorgándose un plazo



Ayuntamiento de
Sobrescobio

para efectuar alegaciones de un día hábil a contar desde el día siguiente a su publicación.

La plaza podrá quedar desierta en el caso de que no haya candidatos/as idóneos/as. En este caso, el Tribunal calificador podrá optar, para su cobertura, por abrir una nueva oferta de empleo.

Las candidaturas cuyos méritos, que aún siendo alegados, no sean debidamente acreditados mediante la documentación establecida, no serán tomadas en consideración.

La documentación presentada para la selección quedará en poder del Tribunal calificador, sin posibilidad de recogida posterior al proceso de selección.

8ª-. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluidas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal calificador dará cuenta a la oficina de empleo de los aspirantes que han conseguido plaza elevando posteriormente propuesta de contratación al Sr. Alcalde con el aspirante seleccionado, que serán el que obtenga mayor puntuación en el proceso de selección.

Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose el plazo de presentación de la documentación necesaria para su contratación, transcurrido el cual, sin efectuarla, se tendrá al interesado/a por desistido de su petición, de acuerdo con el contenido del art. 71.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero

En Rioseco, a 17 de septiembre de 2019



FDO. EL ALCALDE
D. Marcelino Martínez Menéndez