



Ayuntamiento de
Sobrescobio

**BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE UN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
AYUNTAMIENTO DE SOBRESCOBIO. AÑO 2016**

1ª-. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca procedimiento selectivo para la contratación laboral de urgencia de una plaza de **Auxiliar de Ayuda a Domicilio** para cubrir el período de vacaciones del personal.

Las ocupaciones y plazas ofertadas son las siguientes:

Ocupación solicitada	Duración del contrato	Nº de puestos
Aux. Ayuda Domicilio	4 meses	1

Para obtener candidatos se hará una oferta al Servicio Público de Empleo, para que envíe a aquellas personas desempleadas, con domicilio en el Concejo de Sobrescobio 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-. EXTENSIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de cuatro meses, comprendidos entre el 25 de julio y el 24 de noviembre de 2016.

3ª-. 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.

4ª-. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los trabajadores a contratar habrán de cumplir, a fecha 8 de julio de 2016, 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 empadronados en el Concejo de Sobrescobio.
- 6.** Estar desempleados.
- 7.** Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto de empleo a desempeñar.

5ª.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los aspirantes que deseen se valoren sus méritos deberán apórtalos, bien en el momento de traer la oferta al Ayuntamiento o hasta que se cierre la admisión de ofertas, lo cual se hará constar en la petición al Servicio Publico de Empleo.

- Solicitud en modelo normalizado.
- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia en vigor.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Fotocopias de los contratos de trabajo 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 y 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

6ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de los/as trabajadores/as, se constituirá un Tribunal evaluador, formado de la siguiente manera:

- **Presidente:** Se designará por el Órgano competente
- **Vocales:** Dos, designados por el Órgano competente
- **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

7ª.- PROCESO DE SELECCIÓN

Las personas interesadas en el puesto de empleo, tras recibir un mensaje de texto en sus teléfonos móviles del Servicio Público de Empleo de Langreo, deberán presentarse en la Oficina de Desarrollo Local del Ayuntamiento, con la documentación referenciada en el apartado 5.

Las solicitudes se valoraran de acuerdo con el siguiente Baremo

3,5 PUNTOS: FORMACION ACADEMICA

❖ **2 puntos:** Ciclo Formativo de Grado Medio de Atención a Personas dependientes, Ciclo Formativo de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería, Curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con Certificado de Profesionalidad.

❖ **1,5 puntos:** Formación reglada u ocupacional relacionada con la ocupación objeto del puesto a contratar:

- De 0 a 100 horas: 0,15 puntos por curso
- De 101 a 200 horas: 0,30 puntos por curso
- De 201 a 300 horas: 0,45 puntos por curso
- De 301 a 400 horas: 0,60 puntos por curso
- De 401 a 500 horas: 0,75 puntos por curso
- Más de 500 horas: 0,90 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.

3,5 PUNTOS: EXPERIENCIA LABORAL

❖ **3,5 puntos:** 0,20 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 3,5 puntos, en un puesto relacionado con la oferta de empleo solicitada.

1 PUNTO: CARNET DE CONDUCIR

❖ **1 punto:** Estar en posesión de carnet de conducir y vehículo propio para realizar los desplazamientos a los domicilios.

El plazo de presentación de la documentación en la Oficina de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Sobrescobio terminará el 12 de julio de 2016, a las 14:00 horas.

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.

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 para efectuar alegaciones de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

La plaza podrá quedarse 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.



Ayuntamiento de
Sobrescobio

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 7 de julio de 2016



FDO. EL ALCALDE
D. Marcelino Martínez Menéndez