



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento
SES16I006Q

Código de Expediente
ADL/2019/27

Fecha y Hora
17/03/2022 14:34

Código de Verificación Electrónica (COVE)



362U6G3K17454W670DPC

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que es preciso proceder a la contratación de un/a Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, ante la situación de cese voluntario de una trabajadora y que consultada la bolsa de empleo que consta en el expediente ADL/2019/27 no existen personas candidatas que hayan aceptado el puesto.

Visto que el Ayuntamiento, en aras de agilizar el proceso selectivo, formuló con fecha 17 de marzo de 2022 una oferta genérica al S.E.P.E.P.A debiendo las personas interesadas enviar su Currículum Vitae acreditado a esta Entidad, a través del correo electrónico serviciossociales@ayuntamientodecoana.com, desde el 18 hasta el 28 de marzo de 2022 ambos inclusive.

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 una persona que desempeñará 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, constanding la categoría laboral específica. Sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará la experiencia en el citado sector.

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.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento SES16I006Q	Código de Expediente ADL/2019/27	Fecha y Hora 17/03/2022 14:34
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 362U6G3K17454W670DPC	

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.-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.

Tercero.- Constituir el Tribunal de Selección para la contratación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio anteriormente mencionado:

Presidenta: María Pilar López Pérez (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Coaña).

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).

Transcríbase 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^a. 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

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

ROSANA
GONZALEZ
FERNANDEZ
Alcaldesa
Ayuntamiento
de Coaña
18-03-2022
09:30