



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

BASES PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE HOGAR PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: DEL 22/07/2010 AL 31/07/2010 AMBOS INCLUSIVE.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE HOGAR PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, constituir listas de reserva por el procedimiento de Concurso de Méritos, para interinidades y contrataciones temporales de la categoría de Auxiliar de Hogar personal laboral de este Ayuntamiento.

2ª.- REQUISITOS.- Para tomar parte en la Convocatoria se requiere:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas o estar incluido/a en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo podrán tomar parte cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Dichos extranjeros, así como los que tengan residencia legal en España Podrán acceder como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Poseer la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán de la forma siguiente:

- a) y c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Hogar, expedido por un colegiado en ejercicio.
- d) Declaración responsable.
- e) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

3ª.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará anuncio, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación del referido anuncio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el señalado tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web del ayuntamiento www.mogan.es

4º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal calificador de la convocatoria estará formado, de la siguiente forma:



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Presidente: Titular y suplente.

Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5ª.- SOLICITUDES.

Los interesados deberán presentar su solicitud, acompañada de los documentos, compulsados, que acrediten los requisitos exigidos en la base primera de esta convocatoria, así como los documentos justificativos que acrediten los méritos alegados por los interesados, en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en la Avda de la Constitución, 4 (Mogán) y c/ Tamarán, 4 (Arguineguín), de esta Corporación, de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes lugares:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la misma se haga constar la fecha de presentación.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

- No será posible la presentación de solicitudes en los Registros pertenecientes a otras Entidades Locales, al no haberse suscrito convenio con este Ayuntamiento.

En el PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal, la convocatoria de la valoración del concurso de méritos y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

6ª.- SISTEMA DE SELECCION.

Se establece el sistema de selección por el procedimiento de concurso.

1.- Fase de Méritos:

- Experiencia profesional como auxiliar de hogar en la Administración Pública, hasta 0,10 puntos por año en plaza de auxiliar de hogar, con un máximo de 1 punto y fuera del ámbito de la Administración, hasta 0,10 puntos por año en puesto de trabajo de auxiliar de hogar, con un máximo de 0,50 puntos. Las fracciones inferiores a un año se valorarán en su parte proporcional.

Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública se deberá aportar certificación acreditativa de los servicios prestados. Para acreditar la experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración, se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Certificado de empresa ó fotocopia compulsada del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional,.

b) Informe de la vida laboral del aspirante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar, realizados en los diez últimos años en Organismos, Administraciones o Instituciones Públicas, o Privadas en colaboración con estos, serán valorados teniéndose en cuenta su duración, otorgándose 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos, hasta un máximo de 1 punto. Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure el número de horas de duración, la fecha en que



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

se celebró, así como el escudo o anagrama de la Entidad Pública que lo organiza o que colabora en su realización.

- Otras titulaciones distintas de las necesarias para concurrir, no valorándose las que posibiliten la obtención de otra superior que se puntúe: 0,025 puntos por títulos superiores o masters. Máximo en esta valoración 1 punto.

La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal, la convocatoria de las distintas fases y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Sólo podrán alegarse los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que existiera empate en la valoración de los méritos, será primero aquél que tenga más puntuación en la valoración de la experiencia profesional, en caso de continuar la situación de empate el que además tuviera más puntuación en los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar.

Valorados los méritos, el Tribunal propondrá a la Concejala Delegada en el área de Recursos Humanos, una lista de seleccionados, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas, los cuales, mediante resolución, conformarán la lista de reserva de conformidad con el Reglamento de Listas de Reserva de esta Administración, publicado en el BOP nº 23, de 19 de febrero de 2007.

7ª.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

8ª.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del título VII de la Ley 30/1992.--