

# **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

## **BASES E CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DA MINIRESIDENCIA E CENTRO DE DÍA DE BOIMORTO**

### **BASES DE CONVOCATORIA PARA CREACIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA DE PRAZAS DE ATS/DUE DA MINIRESIDENCIA E CENTRO DE DÍA DE BOIMORTO**

#### **1. Normas xerais.**

a. Convócanse probas selectivas para a creación dunha bolsa de traballo para a cobertura como persoal laboral temporal de prazas de ATS/DUE para a Miniresidencia e Centro de día de Boimorto.

b. Ás presentes probas selectivas seralles de aplicación a Lei 30 / 1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública e; a Lei 7 / 1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781 de 1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; O Real Decreto 896 de 1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local; o Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado; a Lei 7 de 2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, o Estatuto dos traballadores, as bases da presente convocatoria e demais normativa aplicable.

c. As contratacións, cos aspirantes que formen parte da bolsa de traballo, serán por contrato de servizo determinado programa público para a posta en marcha do servizo de Miniresidencia e Centro de día de Boimorto, en execución do plan económico previsto na memoria de iniciativa pública na actividade económica para a Miniresidencia e Centro de día que foi aprobada definitivamente polo Pleno municipal o 27/07/2011 .

d. O salario bruto será de 1.059,77€ mensuais para a xornada completa e para xornada parcial de 529,88€, con dúas gratificacións extraordinarias separadamente que se aboarán con dereito a cobrar semestralmente, equivalentes a unha mensualidade de salario base, a primeira con dereito a percibir do 1 de decembro ao 31 de maio e pagamento coa nómina de xuño, a segunda con dereito a cobrar do 1 de xuño ao 30 de novembro e pagamento coa nómina de decembro. Os incrementos salariais rexeranse polas respectivas leis de orzamentos xerais do estado anualmente dependendo do ano de contratación.

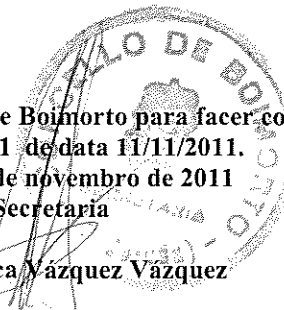
A xornada en cómputo anual será de 1.776 horas, 40 horas semanais para xornada completa e para xornada parcial 888 horas anuais, é dicir, 20 horas semanais, en principio en xornada continúa ( partida por acordo coa xefatura do persoal que sería

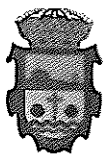
Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez





## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

a Alcaldía de Boimorto ), tendo dereito a un descanso mínimo semanal dun día e medio, 36 horas sen interrupción , descanso que deberá coincidir en domingo, polo menos unha vez dentro dun período de 4 semanas sen prexuízo de cambios en xornada ou descansos por acordo co Alcalde do Concello de Boimorto.

As vacacións serán 30 días naturais.

### **2. Requisitos.**

1. Ter nacionalidade española ou ser nacional dun estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7 de 2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. Posuír capacidade funcional para o exercicio das tarefas.

3. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por Lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

4. Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**5. Estar en posesión da Diplomatura Universitaria de Enfermería ou ATS, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes.**

6. Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións, o que se acreditará mediante o correspondente certificado médico unha vez sexa requirido/a tras nomeamento para presentar dita documentación.

### **3. Solicitudes.**

As instancias, solicitando ser admitido para participar neste procedemento de selección, axustaranse ao modelo que se acompaña como anexo 1, dirixiranse ao señor Alcalde - Presidente do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral deste dentro do prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e bases no taboleiro de edictos do Concello de Boimorto ( o mesmo día desta publicación no taboleiro de edictos do Concello realizarase a publicación na páxina web do concello [www.concellodeboimorto.es](http://www.concellodeboimorto.es)).

As instancias tamén poderán presentarse na forma que se determina no artigo 38.4 da Lei 30 de 1992, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

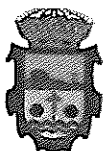
Xunto coa instancia presentaranse os seguintes documentos:

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaría

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez



## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Aqueles que sexan acreditativos de estar en posesión do título esixido na convocatoria e que acrediten o coñecemento do galego; a presentación da documentación acreditativa do coñecemento do galego non é obrigatoria, presentarase documentación acreditativa de estar en posesión do **Celga 4 ou equivalente**, os/as aspirantes que presenten esta documentación non terán que realizar proba de galego. De non presentar esta documentación de coñecemento do galego será obrigatoria a realización dun exercicio ou entrevista na data que se sinala polo tribunal e antes de que se eleve proposta relacionada con aspirantes que pasan ao curso selectivo, sendo este exercicio para os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego obrigatorio e eliminatorio. O exercicio será preparado polos servizos de normalización lingüística do Concello (ou deputación provincial); para ser realizado no prazo máximo de 15 minutos de ser escrito e 5 minutos de ser oral. Unha vez corrixido, por devanditos servizos, elevarase unha proposta de aptitude ou non aptitude ao Tribunal que convocado ao efecto adoptará a decisión final á vista do informe-proposta, supoñendo a non aptitude a eliminación do aspirante do proceso selectivo.

Os documentos deberán ser orixinais ou copias compulsadas.

Fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento equivalente.

Documentos acreditativos dos méritos e servizos a ter en conta na fase de concurso.

Os documentos haberán de ser orixinais ou fotocopias compulsadas, previa exhibición do orixinal, segundo o trámite establecido no artigo 38.5 da Lei 30 de 1992, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

#### **4. Procedemento de selección para formación de bolsa de emprego**

A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso oposición, seguido de curso selectivo de formación.

Finalizado o prazo de presentación de instancias faranse públicas no taboleiro de edictos do Concello de Boimorto e na páxina web as listas provisionais de admitidos e excluídos, concedéndolles un prazo de dez días para formular reclamacións contra as exclusións.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de reclamacións ou, no seu caso, resoltas as mesmas, publicarase a lista definitiva de admitidos e excluídos polos mesmos medios computando prazos de interposición de recursos desde o día seguinte á publicación no taboleiro de edictos do Concello.

A lista provisional entenderase como definitiva de non haber exclusións.

Neste anuncio farase público ademais a composición do Tribunal, así como, a data, hora e lugar da celebración do primeiro exercicio.

Todos os anuncios serán publicados no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web.

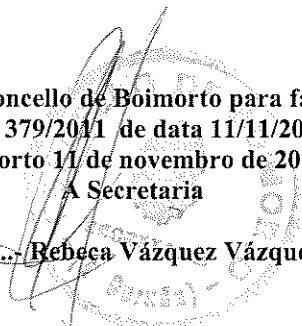
O procedemento selectivo constará de tres fases: a primeira será a fase de oposición, que será eliminatoria e que haberá que superar para pasar á segunda fase que

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo., Rebeca Vázquez Vázquez





## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

será a de concurso, tralo concurso-oposición será necesario superar un curso selectivo de formación.

### **5. Fase de oposición.**

Constará de dúas probas, obrigatorias e eliminatorias cada unha delas:

Exercicio teórico e práctico.

#### 1. Exercicio teórico.

Será unha proba teórica consistente en contestar nun tempo dunha hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta, extraídas do temario que figura como anexo II. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos e cada resposta incorrecta restará 0,1 puntos, non puntuando nin penalizando as preguntas non contestadas.

O exame poderá obter unha puntuación máxima de dez puntos, quedando eliminados quen non obteñan unha puntuación mínima de cinco para pasar á seguinte proba.

A puntuación será publicada mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello de Boimorto .

#### 2. Exercicio práctico.

Consistirá na superación dun ou varios supostos prácticos que versarán sobre situacións propias do traballo da categoría obxecto da convocatoria. O aspirante desenvolverá o suposto formulado tendo en conta as circunstancias que poidan concorrer, tales como características do centro e do servizo, tendo en conta a memoria de iniciativa pública na actividade económica da Miniresidencia e Centro de día de Boimorto colgada na páxina web do Concello, do beneficiario dos servizos, da tarefa a realizar e medios materiais cos que se conta.

O exercicio puntuarase de cero a dez puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan unha puntuación mínima de cinco puntos.

Para a súa valoración o Tribunal poderá decidir chamar aos aspirantes para a súa lectura e a valoración motivarase en función das circunstancias antes sinaladas.

### **6. Fase de concurso**

Na fase de concurso, á que só poderán acceder os aspirantes que superen a fase de oposición, valoraranse os seguintes méritos:

#### **A) Méritos profesionais:**

Experiencia laboral como A.T.S./ D.U.E. en calquera Administración Pública (máximo tres puntos) 0,10 puntos por mes traballado.

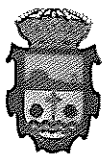
Experiencia laboral como A.T.S./ D.U.E. en centros asistenciais e sanitarios de titularidade privada (máximo un punto) 0,04 puntos por mes traballado.

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez



## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Os méritos profesionais deberá acreditarse mediante copias dos contratos de traballo xunto coa vida laboral . Non se computarán as fraccións de mes nin días soltos.

### **B) Formación:**

Cursos de Perfeccionamento profesional directamente relacionados coa atención xeriátrica, que estean homologados por entidades, institucións ou centros públicos, (**máximo tres puntos**).

Os cursos con duración inferior a vinte horas ou sen especificar as mesmas non se computarán.

O resto a razón de 0,05 puntos por cada curso de 20 ou máis horas .

Cursos de perfeccionamento profesional directamente relacionados coa atención sanitaria, aínda que non están relacionados coa atención xeriátrica que sexan impartidos ou homologados por entidades, institucións ou centros públicos, (máximo 1,5 puntos).

Os cursos con duración inferior a vinte horas ou sen especificar as mesmas non se computarán.

O resto a razón de 0,05 puntos por cada curso de 20 ou máis horas.

Por estar en posesión, de polo menos una das seguintes titulacións,( só se valorará unha con 0,50 puntos):

Estudos universitarios de tipo medio ou superior relacionados coa área socio-sanitaria ( Medicina, Terapeuta Ocupacional, etcétera), a excepción do requirido como requisito.

Os méritos de Formación deberán acreditarse mediante as correspondentes certificacións do órgano competente ou ben mediante orixinal ou copia compulsada das titulacións correspondentes.

### **7. Tribunal de selección.**

O Tribunal cualificador que terá a categoría de terceira, das recolleitas no anexo IV do Real Decreto 462 de 2002, de 24 de maio, cuxos membros deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso nas prazas convocadas, estará integrado por: Un Presidente e suplente, catro vocais, titulares e suplentes, e un Secretario, titular e suplente, debendo axustarse a súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre home e muller.

Todo iso de conformidade co artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, de tres dos seus compoñentes.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao señor Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30 de 1992, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, de conformidade co artigo 364 de 1995, de 10 de marzo.

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez



## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

O presidente do Tribunal poderá esixir aos membros do mesmo, declaración expresa de non acharse incurso nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30 de 1992.

Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior ao de prazas convocadas. As propostas de aprobados que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

Non obstante o anterior, estarase ao disposto no artigo 61.8 último parágrafo da Lei 7 de 2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas os cales se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto no artigo 102 da Lei 30 de 1992.

### **8. Procedemento para a realización das probas.**

Os aspirantes serán convocados, mediante anuncio no “Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web” con ocasión da publicación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, para o primeiro exercicio da fase de oposición en chamamento único, ao que deberían de acudir provistos con orixinal do seu D.N.I. e bolígrafo azul. Salvo causa de forza maior, debidamente xustificada e apreciada polo Tribunal, a non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios ou probas no momento de ser chamados ou a deficiente acreditación da súa personalidade determinará a exclusión do mesmo, de forma automática, do procedemento selectivo. A actuación dos opositores iniciárase por orde alfabético a partir do primeiro da Letra «U» de conformidade coa resolución de 24 de xaneiro de 2011 da Secretaría Xeral para a Administración pública.

Finalizado o primeiro exercicio (teórico) o Tribunal valorará e publicará os resultados no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web, facendo mención expresa aos aprobados, que contarán cunha puntuación mínima de cinco puntos e que poderán acceder á realización do segundo exercicio (práctico), indicándose así mesmo a data, hora e lugar onde se realizará.

Trala celebración do exercicio práctico, o Tribunal cualificará aos candidatos cunha puntuación máxima de dez puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar esta proba.

A cualificación global da fase de oposición virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas nos dous exercicios.

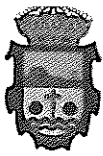
Seguidamente, o Tribunal, cos aspirantes que superen a fase de oposición

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo..- Rebeca Vázquez Vázquez



## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

procederá á valoración dos méritos presentados.

A cualificación para pasar ao curso selectivo virá determinada pola suma aritmética das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso.

### **CURSO SELECTIVO:**

O curso selectivo será organizado polo Concello de Boimorto, debendo participar todos os aspirantes que superaron as probas selectivas .

O curso terá como fin proporcionar a formación e capacitación suficiente para desenvolvemento, con eficacia, de funcións a exercer no seu posto de traballo e terá unha duración de polo menos 20 horas lectivas, desde a finalización das probas selectivas ata o comezo do curso non poderán pasar máis de 4 meses.

O carácter selectivo do curso esixirá a superación polos aspirantes dunhas probas obxectivas sobre as materias impartidas no mesmo, cualificarase de 0 a 10 puntos sendo necesario para superalo obter como mínimo 5 puntos.

A cualificación dependerá dos profesionais encargados de dar os diferentes módulos de devanditos cursos.

Os aspirantes que non superasen o curso selectivo, de acordo co procedemento de cualificación previsto nesta convocatoria, perderán o dereito ao seu nomeamento para formar parte da bolsa de traballo, o que se resolverá por decreto motivado do Alcalde de Boimorto (motivada nas cualificacións dos profesionais do curso).

Concluído o curso selectivo correspondente, aqueles que o superen serán cualificados definitivamente, contando a puntuación do concurso oposición sen sumar puntos de superación do curso selectivo para formar parte da bolsa de traballo.

Os servizos de promoción de emprego, elixidos para devandito fin de concellos limítrofes polo Alcalde, elevarán informe á Alcaldía sobre os/as aspirantes que superaron o curso selectivo en función dos resultados obtidos nas probas que nel se realicen para que efectúe o nomeamento para formar parte da bolsa .

O Tribunal fará pública a lista de aspirantes que pasasen a formar parte da bolsa de emprego por orde de puntuación. En caso de empate figurará en primeiro lugar quen obtivese maior puntuación no exercicio práctico. De persistir o empate terá prioridade quen maior puntuación obteña nos méritos profesionais.

A relación de aspirantes que forman parte da bolsa será elevada polo Tribunal de Selección ao Alcalde-Presidente do Concello que antes de cada contratación outorgará un prazo de dez **días hábiles** no que os/as aspirantes que figuren en devandita bolsa presenten no departamento de promoción de emprego do Concello a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos indicados na base 2 non aportada xunto á solicitude:

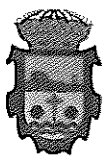
A) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo..- **Rebeca Vázquez Vázquez**



## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

B) Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade segundo o disposto na Lei 53/1984 de 26 de decembro.

C) Certificado médico acreditativo da posibilidade de desempeño dos labores propios da praza.

D) Calquera outro documento referido a requisitos ou capacidade que lle sexa requirido.

Se dentro do prazo fixado, salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación, ou do exame da mesma se decidise que carece dalgún dos requisitos sinalados nas bases, non poderá ser contratado/a o/a aspirante que forma parte da bolsa e quedarán anuladas as súas actuacións sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen haber incorrido por falsidade na solicitude inicial.

### **9. Sistema de contratacións e bolsa de traballo.**

As contratacións realizaranse cos candidatos/as que obteñan a maior puntuación, sendo o/a primeiro/a para contrato de xornada completa e o/a segundo/a para o contrato a xornada parcial na modalidade de contrato laboral temporal de servizos adscritos aos servizos da Miniresidencia e Centro de día de Boimorto, no prazo máximo dun ano desde o nomeamento coa posta en marcha da Miniresidencia e Centro de día de Boimorto.

Establécese un período de proba de seis meses que será reflectido por escrito no contrato podendo, durante a súa vixencia, as partes contratantes resolver de forma unilateral e libremente a relación laboral sen necesidade de aviso previo e sen dereito a ningunha indemnización.

Coa finalidade de atender futuras necesidades de persoal temporal ou interino crearase unha bolsa de traballo. Esta bolsa de contratación publicarase no taboleiro de edictos do Concello coa orde de chamamento en función da puntuación obtida.

O sistema que se seguirá nesta bolsa de contratación é o seguinte:

Cando sexa precisa a contratación dun A.T.S./D.U.E. avisarase mediante chamada telefónica á persoa a quen corresponda, segundo a orde establecida.

Unha vez aberto contrato con algún traballador terá preferencia o seguinte ao último contratado por orde de puntuación nas sucesivas contratacións. Non entanto, teranse en conta, no chamamento, as limitacións legalmente establecidas en canto á utilización do contrato laboral temporal.

A bolsa funcionará con carácter rotatorio estando vixente ata o prazo máximo previsto de posta en marcha da Miniresidencia e Centro de día de Boimorto na memoria de iniciativa pública na actividade económica (sen prexuízo da súa extinción de decidirse unha xestión indirecta do servizo), é dicir, previsiblemente ata 31/12/2015, de tal forma, que tanto aquelas persoas que finalizasen un contrato de traballo, como aquelas a as que se lles ofreceu un contrato de traballo e renunciaren, pasarían ao último lugar coas especialidades sinaladas en rexeitamentos de ofertas.

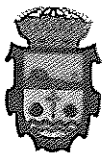
**Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.**

**Boimorto 11 de novembro de 2011**

**A Secretaria**

**Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez**





## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

### **10. Rexeitamentos de ofertas.**

O rexeitamento polo interesado de calquera dos contratos sen causa xustificada, dará lugar a que o traballador pase ao último lugar da lista.

Mais, considerarase causa xustificada para non atender ao chamamento que realice o concello e, polo tanto, que non se pase ao último lugar da lista, calquera das seguintes circunstancias:

Que a persoa se atope traballando, nese caso está obrigada a xustificar esta circunstancia no día hábil seguinte.

Enfermidade do traballador debidamente xustificada.

Maternidade ou adopción.

Matrimonio.

Estas circunstancias, así como calquera outra que puidese entenderse como xustificativa do rexeitamento da oferta, deberán ser acreditadas dentro do día hábil seguinte ao chamamento, pasando ao último lugar da lista se non o acreditase. En todo caso, será necesario acreditar a finalización da mesma.

Serán excluídos da lista aqueles que causen baixa voluntaria durante a vixencia dun contrato sen causa xustificada, así como os/as que rexeiten por segunda vez un contrato sen causa xustificada.

Contra a perda da orde na lista, así como, contra a exclusión da mesma poderá formularse reclamación no prazo de cinco días ante o Alcalde de Boimorto, quen resolverá de xeito fundamentado.

### **11. Incidencias.**

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na normativa exposta na base primeira punto b.

### **12. Impugnación.**

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e das actuacións do Tribunal de Selección, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas establecidas na Lei 30 de 1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

### **ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACION FORMACIÓN BOLSA DE TRABALLO**

**DENOMINACIÓN DA PRAZA: ATS**

**DATOS PERSOAIS:**

**DATOS PARA A LOCALIZACION**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**TELÉFONO/S:**

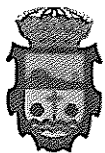
Pola presente solicito ser admitido/á as probas selectivas a que se refire a presente instancia e declaro que reúno as condicións esixidas na convocatoria para

**Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.**

**Boimorto 11 de novembro de 2011**

**A Secretaria**

**Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez**



## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

tomar parte no procedemento selectivo, referido á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

Acompáñase a seguinte documentación:

Fotocopia compulsada do D.N.I.( )

Documentación acreditativa de posuír a titulación esixida para participar na convocatoria ( )

Documentación do coñecemento do galego.( )

Documentos acreditativos dos méritos e servizos prestados a ter en conta na fase de concurso. Os documentos haberán de ser orixinais ou fotocopias compulsadas, previa exhibición do orixinal, segundo o trámite establecido no artigo 38.5 da Lei 30 de 1992, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.( )

Documentación acreditativa de pago da taxa por dereitos de exame ( )

En .....a.....de .....de 2011.

(Asina)

Señor Alcalde - Presidente do Concello de Boimorto

### **ANEXO II**

#### **TEMARIO ATS**

Tema 1.- A Constitución Española. Características. Os principios constitucionais e valores superiores. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección dos dereitos.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

Tema 3.- Elementos do municipio. Territorio e poboación. Organización municipal. Competencias municipais. Atribucións do Alcalde. Atribucións do Pleno do Concello. Xunta de goberno local, composición e atribucións.

Tema 4.- O Estatuto Básico do Empregado Público. Réxime Xurídico do persoal ao servizo das Administracións Públicas. O Persoal funcionario e o persoal laboral.

Tema 5.- Normativa estatal e autonómica sobre Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia.

Tema 6.- Memoria de iniciativa pública na actividade económica de Miniresidencia e Centro de día de Boimorto publicada na páxina web.

Tema 7.- O Envellecemento. Calidade de vida na velez.

Tema 8.- Prevención de Riscos. Primeiros auxilios, actuacións básicas en primeiros auxilios. Masaxe cardíaco externo.

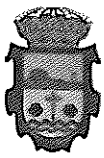
Tema 9.- Síndromes xeriátricos Específicos. Definición e coidados básicos.

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez



## CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Tema 10.- Comunicación verbal e non verbal coas persoas residentes. Barreiras e obstáculos na comunicación. A comunicación coas persoas maiores con limitacións sensoriais. Comunicación con persoas con demencias ou alteracións cognitivas.

Tema 11.- Aseo, hixiene e vestido da persoa maior dependente. Técnicas para limpeza de boca, cabelo e ollos. Coidados básicos de pés e uñas.

Tema 12.- A atención a persoas con enfermidade Terminal. Actitude ante a contorna e familiares do enfermo Terminal. Coidados e técnicas de preparación post-mortem.

Tema 13.- Técnicas de prevención de riscos laborais no posto de traballo. Tipo de riscos. Medidas preventivas. Equipos de protección individual. Prevención de lesións lumbares no manexo de cargas. Normas de protección ante exposicións casuais de sangue e/ou fluídos.

Tema 14.- Úlceras por presión, mecanismos e factores de riscos. Coidado da pel.

Tema 15.- Continencia/Incontinencia urinaria, definición e tipos. Coidados e rehabilitación. Dispositivos materiais. Coidados do enfermo no sondaxe vesical.

Tema 16.- Nutrición e alimentación nas persoas maiores, indicadores de risco de desnutrición. Dietas específicas básicas. A alimentación por vía oral e sonda nasogástrica. Técnicas de alimentación da persoa maior encamada.

Tema 17.- Administración de medicamentos en colaboración co facultativo. Administración de medicamentos por vía oral, rectal, vía ocular, óptica e tópica.

Tema 18.- Observación e control de constantes vitais: temperatura, pulso, frecuencia respiratoria, tensión arterial.

Tema 19.- Demencias e enfermidade de Alzheimer. Fases e coidados básicos en persoas con demencias. A contención física ou inmovilización das persoas con demencia, utilización e regulación, requisitos e aspectos legais.

Tema 20.- Coidados nas alteracións máis frecuentes da conduta do ancián. Trastornos na conduta sexual, duelo, ansiedade, axitación, agresividade, delirio ...trastornos do ritmo adoito vixilia.

Dilixencia: a poño eu Secretaria do Concello de Boimorto para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Decreto Alcaldía 379/2011 de data 11/11/2011.

Boimorto 11 de novembro de 2011

A Secretaria

Asdo.-  Rebeca Vázquez Vázquez

