



## CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO  
E-mail: correo@boimorto.es

Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045  
Web: www.concellodeboimorto.es

### REBECA VÁZQUEZ VÁZQUEZ SECRETARIA-INTERVENTORA DO CONCELLO DE BOIMORTO ( A CORUÑA ).

#### CERTIFICO:

Que o Alcalde con data once de setembro de douce mil trece, ditou o Decreto que desegundo se transcribe literalmente:

<<



**Decreto:** 312 / 2013

**Data decreto:** 11/09/2013

**Descripción decreto:** Convocatoria e aprobación de bases para selección de persoal de apoio para o PAI do Concello de Boimorto.

### DON JOSE IGNACIO PORTOS VÁZQUEZ ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BOIMORTO ( A CORUÑA )

Visto que o aumento de prazas no PAI conleva unha necesidade de dispoñer de máis persoal para garantir a prestación deste servizo municipal.

Visto o expediente tramitado para a convocatoria e aprobación de bases de persoal para proceder a súa selección constando informe de secretaria intervención de data 11/09/2013.

En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril de bases do réxime local en materia de persoal polo presente

#### RESOLVO

**PRIMEIRO .-** Proceder á convocatoria e aprobación das bases para a selección de persoal laboral temporal para servizo determinado, aprobando as bases que a continuación se reproducen

#### <<BASES QUE REXIRÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN DE PERSOAL DE APOIO PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO A 20 HORAS SEMANAIS COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL

##### **Primeira.- Obxecto da Convocatoria**

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal por contrato de servizo determinado de persoal de apoio para prestar coidado e atención aos nenos/as que acuden ao PAI, cuxas tarefas máis significativas serán, entre outras, as descritas na Ordenanza reguladora de organización e funcionamento do PAI do Concello de Boimorto segundo o artigo 31 punto 4.

Esta contratación será a 20 horas semanais cumprindo os ratios establecidos na normativa vixente por non estar a totalidade dos nenos/as a 8 horas/día e terá un período de duración de ata 31/07/2014, a modalidade contractual será dun contrato de servizo duración

determinada, a retribución mensual con paga extra xa prorrataeada será de 518,97 euros brutos mensuais (quedando incluída a parte proporcional de paga extra na retribución sinalada).

### **Segunda.- Requisitos dos/as aspirantes**

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da mesma norma.

“Artigo 57 referido o acceso o emprego público de nacionais doutros Estados: nos seguintes termos:

.- Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario en igualdade de condicións que os españois ós empregos públicos, con excepción de aqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxeto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas.

A tal efecto, os órganos do Goberno das Administracións públicas determinarán as agrupacións de funcionarios contempladas no artigo 76 ás que non poden acceder os nacionais doutros Estados.

.- As previsións do apartado anterior serán de aplicación calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

.- O acceso o emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados po España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 deste artigo.

.-Os estranxeiros ós que se refiren os apartados anteriores , así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

Conforme o artigo 1 da Lei 17/1993, de 23 de decembro, en redacción dada pola Lei 55/1999 de 29 de decembro, poderán tomar parte nas probas selectivas, ademais dos españois: 1)os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, do Reino de Noruega ou da República de Islandia, 2)os cónxuxes dos españois e os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, do Reino de Noruega ou da República de Islandia, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, menores de 21 anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.

Os aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar o cumprimento dalgún dos requisitos anteriores xuntando á solicitude fotocopia compulsada do documento de identidade ou pasaporte. As persoas incluídas no apartado a.2) deberán presentar, ademais, os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e, no seu caso, unha declaración xurada o promesa do español ou do nacional da Unión Europea, de Noruega o de Islandia co que existe este vínculo de que non está separado de dereito do seu cónxuxe, ou de que o aspirante vive as súas expensas.

As persoas que non teñan nacionalidade española que superen o proceso selectivo non poderán desempeñar postos de traballo que supoñan a participación directa ou indirecta no exercicio do poder público. A Administración será a competente para determinar cales serán ditos postos de traballo.

b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado por docencia física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das

correspondentes funcións. No caso de minusvalía que non impida o exercicio das súas funcións deberá xustificarse por medio de certificación da Consellería competente da Xunta de Galicia.

- c) Ter cumplidos os 16 anos de idade e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA nin atoparse en inabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inabilitado. De ser nacional doutro Estado no atoparse inabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado nos mesmos termos o acceso o emprego público.
- e) Non estar incuso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servicio das administracións públicas.

Será requisito específico o seguinte:

Requisito de titulación: segundo o descrito no artigo 31 punto 3 Ordenanza reguladora de organización e funcionamento do PAI do Concello de Boimorto, **Licenciado/a en pedagogía ou psicopedagogía, Mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente, Técnico superior en educación infantil ou equivalente.**

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR XUNTO COA SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN; NON OBRIGATORIA ACREDITACIÓN COÑECEMENTO DO GALEGO**

De presentar esta documentación os/as aspirantes que estean en posesión do Celga 3 ou equivalente estarán exentos da realización de proba de acreditación do coñecemento do galego.

De non acreditarse o coñecemento do galego por non presentar méritos neste apartado será obligatoria a realización dun Exercicio/entrevista para os que non acrediten o coñecemento do galego, na data fixada polo Tribunal:

Exercicio de coñecemento de galego, de carácter obligatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba oral preparada polos servizos de normalización lingüística do concello nun tempo máximo de dez minutos. O exercicio será cualificado de apto e non apto e terá carácter eliminatorio.

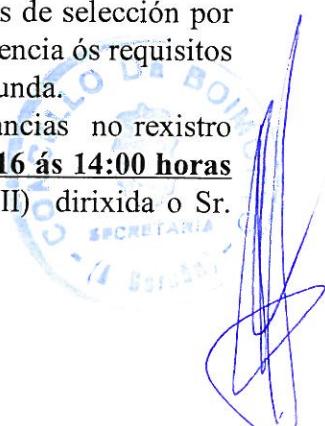
Será corrixido e farase proposta de aptitude pola Normalizadora lingüística para finalmente adoptarse a decisión polo Tribunal, que será convocado para a realización deste exercicio antes do outorgamento de puntuacións finais e proposta do/a/s candidato/a/s.

### **Terceira.- Presentación de solicitudes e proceso de selección: Concurso**

O Concello de Boimorto dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web facendo referencia ós requisitos que deben reunir o/a traballador/a a contratar conforme da anterior base segunda.

Os/as aspirantes terán como data límite de presentación de instancias no rexistro xeral do Concello, para a participación neste/s proceso/s selectivo/s o día 16 ás 14:00 horas solicitude instancia de participación cuxo modelo se adxunta no (Anexo II) dirixida o Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello de Boimorto.

A instancia acompañarase de



.-Fotocopia compulsada do DNI

.-Copia cotexada do título ou declaración ou certificado de estar en condición de obtelo título esixido nas bases para a praza antes da sinatura do correspondente contrato.

.-Toda a documentación orixinal ou compulsada acreditativa do cumprimento dos requisitos de participación contados na cláusula segunda destas bases.

.-A relación dos méritos que aleguen, nomeados segundo a orde establecida no apartado de méritos.

A dita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos mesmos:

- Por ter experiencia en posto similar será acreditada mediante contratos de traballo e informe de vida laboral, actualizado, da Seguridade Social sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada.

- Cursos de formación relacionados coas funcións do posto de traballo e outras titulacións mediante copia compulsada do correspondente título ou diploma.

- Empadroamento no Concello de Boimorto mediante certificado de empadroamento.

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

A documentación presentada deberá ir acompañada pola solicitude que aos interesados se lles facilitará no rexistro do Concello.

Serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web as listas de admitidos e excluídos coa motivación da exclusión elevándose a definitiva a lista provisional de admitidos de non existir excluídos e de outorgando dous días hábiles aos excluídos no seu caso para alegacións sendo necesaria aprobación de lista definitiva.

Trala lista provisional elevada a definitiva ou lista definitiva de admitidos procederán a/s Comisión/s seleccionadora/s a valoración dos méritos dos/as aspirantes admitidos/as .

En ningún caso serán valorados aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

**Cuarta.- Comisión Seleccionadora e actuación de valoración dos méritos aportados polos/as aspirantes no concurso**

Estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: A Técnica en intervención familiar- psicóloga do Concello de Boimorto, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Gómez Cea.

- Suplente presidente: A Traballadora social do Concello de Vilasantar ( D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Montserrat Varela Vázquez)

Suplente presidente:

-Vogais:

1º vogal: A Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Boimorto, D.<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Vallo Camba.

Suplente 1º vogal: A Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Toques, D.<sup>a</sup> Mónica Seijas Rey.

2º vogal: A Traballadora social do Concello de Boimorto, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Esther Vidal Pandelo.

Suplente 2º vogal: A Traballadora social do Concello de Toques ( D<sup>a</sup> Guadalupe Vázquez Ascariz)

- Secretaria: a do Concello ou funcionario/a que legalmente a substitúa.

A Comisión non poderá constituírse sen a asistencia de polo menos tres membros sendo preciso en todo caso a asistencia do Presidente e do Secretario.

A cualificación dos méritos para o concurso realizarase pola Comisión seleccionadora axustándose ós criterios que establece o Anexo I destas Bases, levarase a cabo pola Comisión Seleccionadora que publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a relación de aspirantes presentados/as coa puntuación obtida, trala valoración da Comisión e elevará ó Alcalde- Presidente a correspondente proposta de contratación a favor dos/as candidatos/as que obtiveran a maior puntuación total.

En caso de empate darase preferencia ao que teña maior experiencia, no caso de seguir o empate o que teña maior formación e outras titulacións, de persistir o que estea empadroado no Concello de Boimorto e por último, de persistir o que teña más puntuación na entrevista. De persistir desfaríase o empate por sorteo ante a Comisión Seleccionadora.

Se algúin do/a candidato/a inicialmente proposto renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a proposta de contratación da Comisión Seleccionadora sería a favor dos seguintes con maior puntuación total, permitíndose a creación de bolsa por decreto da Alcaldía para a cobertura de posibles vacantes, sempre que os aspirantes obtivesen alomenos 2 puntos como requisito para formar parte de dita bolsa de emprego que queda sen efectos unha vez que segundo a prestación do servizo non haxa necesidade de disposición de máis persoal.

#### **Quinta.- Formalización e duración do contrato**

O contrato formalizarase á requerimento da Administración acreditado/s presentado/s polo/s aspirante/s

A) Certificado médico oficial, acreditativo de non padecer enfermidade ou minusvalía que impida exercer a función propia a desenvolver.

B) Declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal da/s Administracións Públicas, e non ter sido separado do servizo público.

A duración estimada é ata o 31/07/2013 dende a data de formalización do contrato.

#### **Sexta.- Incidencias**

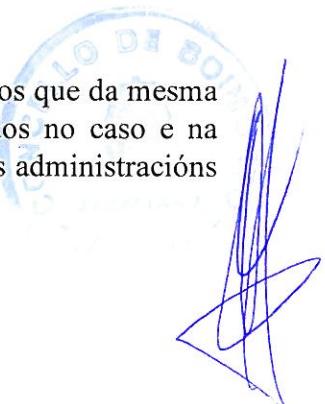
A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbdidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento do concurso en todo o non previsto nestas Bases.

#### **Sétima.- Dereito supletorio**

O non previsto nestas bases estarase ó disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente, ó disposto no Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, e no Real decreto lei 8/1997, do 16 de maio, e demais lexislación concordante en materia laboral así como normativa administrativa EBEP e demais normativa administrativa básica e de desenvolvemento aplicable en materia de selección de persoal o servizo das administracións públicas.

#### **Oitava.- Norma final.**

A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán impugnar os interesados no caso e na forma dispostos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



## **ANEXO I**

### **Baremo de méritos praça persoal de apoio PAI a 20 horas semanais:**

\* Por ter experiencia profesional en posto similar (puntuación máxima 1 punto): a razón de 0,25 puntos/mes.

Este mérito acreditarase mediante contratos de traballo e informe de vida laboral ano 2013 actualizado sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada.

\* Formación (puntuación máxima 2 puntos)

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento profesional relacionados directamente coa profesión e/ou posto a desempeñar:

-Cursos de 10 a 40 horas: 0,20 puntos

-Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos

-Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos

-Cursos de máis de 200 horas: 1 punto

-Curso de primeiros auxilios: 0,50 puntos

-Curso de prevención de riscos laborais: 0,50 puntos

Acreditación mediante copia compulsada dos correspondentes títulos ou diplomas.

\* Por posesión doutras titulacións ( ademáis da titulación esixida para a praza) que poidan ser complementarios para o exercicio das funcións do posto de traballo: 1 punto

Acreditación deste mérito media copia compulsada do correspondente título.

\* Por ter empadroamento no Concello de Boimorto: 1 punto. Acreditación mediante certificado de empadroamento.

\* Entrevista co/a aspirante na que se preguntará sobre cuestiós relacionadas co desempeño das funcións do posto de traballo. Dita entrevista terá unha duración máxima de 20 minutos.

A entrevista será puntuada de 0 a 3 puntos como máximo.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE INSTANCIA**

D./Dna.....,co  
n DNI número..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación  
en.....  
CP.....localidade.....telf.....

#### **EXPON:**

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a selección de persoal de apoio para o PAI a 20 horas semanais como persoal laboral temporal non permanente do Concello de Boimorto.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección.

Polo exposto,

**SOLICITO:** Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando a estes efectos a documentación que se achega.

Lugar e data

Asdo.:

#### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade
- .....
- .....



- .....
- (no caso de ser necesario continuarase ao reverso enunciando a documentación que se achegue)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)>>**

**SEGUNDO.-** Publíquese no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web anuncio deste procedemento de selección xunto con certificación deste decreto.

Boimorto once de setembro de dous mil trece

O Alcalde

Perante min:  
A secretaria

Asdo.- D. Jose Ignacio Portos Vázquez

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez>>

E para que conste onde proceda, expido a presente certificación, de orde e co visto e  
prace do Sr. Alcalde-Presidente, en BOIMORTO,a 11 de setembro de 2013

Vº Pr.

O Alcalde

Asdo.- Jose Ignacio Portos Vázquez

