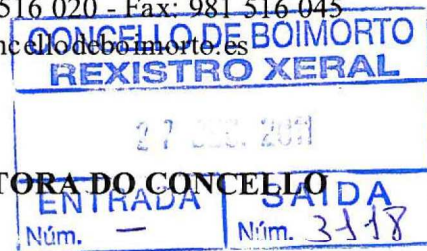




## **CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)**

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 vinteseite de decembro de dous mil once, ditou o Decreto que deseguido se transcribe literalmente:

<<

**Decreto:** 435 / 2011

**Data decreto:** 27/12/2011

**Descrición decreto:** Convocatoria e aprobación das bases para formación de bolsa de traballo de Persoal de limpeza do Concello de Boimorto.

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

Vista a urxente necesidade de contratación de persoal laboral temporal por contrato de duración determinada, como consecuencia do fin de contrato da empresa encargada do servizo de limpeza integral dos edificios, instalacións, dotacións e infraestructuras municipais.

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 27/12/2011.

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.-** Acordar a convocatoria para a formación de bolsa de traballo de Persoal de limpeza do Concello de Boimorto facendo á súa selección por concurso aprobando as bases que rexerán a bolsa de traballo e que se reproducen a continuación:

### **“BASES QUE REXERAN A CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO DE PERSOAL DE LIMPEZA DO CONCELLO DE BOIMORTO”**

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

O obxecto da presente convocatoria é a creación de bolsa de traballo en relación coa cobertura de persoal de limpeza. As funcións a desenvolver serán as propias do posto de traballo, entre as que se inclúen, a título de exemplo, as seguintes: limpeza integral dos edificios, instalacións, dotacións e infraestructuras municipais sendo responsables da calidade do seu traballo e dos equipos técnicos postos a súa disposición. Aquelas outras funcións ou labores derivadas do servizo que lle sexan encomendadas pola Alcaldía.

Contrato laboral de carácter temporal, a xornada completa, na modalidade de servizo determinado, cunha duración de seis meses, prorrogables outros seis meses en función das necesidades do servizo.



As retribucións serán 800 euros brutos mensuais. O resto de dereitos e deberes acomodanse ao pacto entre concello e traballador recollido no contrato.

### **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 obxecto a salvaguarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas.

A tal efecto , os órganos do Goberno das Administracións públicas determinarán as agrupacións de funcionarios contem'pladas 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 cónxuge dos españois e dos nacionais doutros Estados memebros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito e os seus descendentes e os do seu conxúge sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

.- O acceso o emprego público como persoal funcionario, extenderáse 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 trballadores, nos térmos estblecidos no apartado 1 deste artigo.

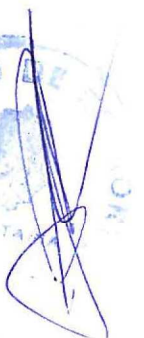
.-Os extranxeiros ós que se refiren os apartados anteriores , así como os extranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

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 cumpridos 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 inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para oexercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral , no que houberse sido separado ou inhabilitado. De ser nacional doutro Estado no atoparse inhabilitado 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 incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

Serán requisitos específicos en aplicación do disposto no artigo 56.3 da Lei 7/2007 os seguintes:

**a)Requisito de titulación:**

**Ter algunha das titulacións seguintes: Certificado de escolaridade ou certificado de estudos primarios ou equivalente.**

**b) Permiso de conducir B en vigor, acompañando declaración xurada de dispoñibilidade de vehículo propio.**

**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 2 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 obrigatoria 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 obrigatorio 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 correxido 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 outorgamente de puntuacións finais e proposta dos/as candidatos/as.

**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.

Cada aspirante terá como data límite de presentación de instancias no rexistro xeral do Concello para a participación neste proceso selectivo ata o **día 3 incluído ás 14:00 horas** ( 7 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web), solicitude de instancia de participación

cuxo modelo se adxunta no Anexo II, dirixida ao Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello de Boimorto.

A instancia acompañarase de

- .-Fotocopia compulsada do DNI
- .- Fotocopia compulsada do Carnet B.
- .- 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 na administración pública ou sector privado en posto similar será acreditada mediante informe de vida laboral da Seguridade Social e contratos de traballo.
- Cursos de formación relacionados coas funcións do posto de traballo mediante copia compulsada do correspondente título ou diploma.

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 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 procederá a Comisión seleccionadora 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**

Estará integrada polos seguintes membros:

Presidente: O encargado de obras e urbanismo do Concello de Boimorto ( D. Luis González Guerra)

-Suplente presidente : O Animador deportivo do Concello de Boimorto (D. Cesar Bujan Barral)

Vogaís:

1º vogal: A Técnica local de emprego do Concello de Boimorto ( Dª Ana Mª Vallo Camba)

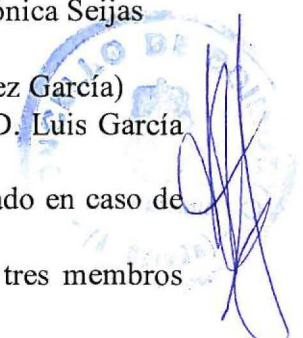
-Suplente 1º vogal: A Técnica local de emprego do Concello de Toques ( Dª Mónica Seijas Rey)

2º vogal: O encargado de servizos do Concello de Boimorto( D. Manuel Vázquez García)

-Suplente 2º vogal: O operario de servizos múltiples do Concello de Curtis ( D. Luis García Vázquez)

Secretaria: a do Concello Dª Rebeca Vázquez Vázquez ou funcionario nomeado en caso de ser necesaria a súa substitución.

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



#### **Quinta.- Sistema de contratacións e bolsa de traballo**

As contratacións realizaranse cos candidatos/as que obteñan a maior puntuación, sendo o contrato de xornada completa, na modalidade de contrato laboral temporal de servizo determinado, no prazo máximo de seis meses desde o nomeamento, prorrogables outros seis meses en función das necesidades do servizo.

Establécese un período de proba de tres 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.

Cos candidatos/as que superaron o concurso con alomenos 2 puntos crearase unha bolsa de traballo. Esta bolsa de contratación publicárase 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 limpiador/a 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 obstante, 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 día 31/12/2012 ( sen prexuízo da súa extinción de decidirse unha xestión indirecta do servizo ), 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 .

#### **Sexta.- 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.

Non obstante, considerarase causa xustificada para non atender ao chamamento que realice o Concello, e que non supón ó pase ao último lugar da lista, calquera das seguintes:

Que a persoa se atopase 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 se 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 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 fundamentada.

#### **Sétima.- Formalización do contrato**



O contrato formalizarase a requerimento da Administración acreditado presentado polos/as aspirantes

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

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

### **Oitava.- Incidencias**

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para o bo funcionamento do concurso en todo o non previsto nestas Bases.

### **Novena .-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.

### **Décima.- Norma final.**

A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderanos impugna-los 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 para valorar o concurso**

#### 1.- Experiencia Profesional: máximo 2 puntos

Experiencia ( tanto na Administración Pública como no sector privado) por mes de servizo en postos como persoal de limpeza: 0,20 puntos por mes completo traballado. ( Non se computarán periodos inferiores ao mes nin contratos nos que as tarefas non sexan expresamente de limpeza).

A acreditación da experiencia será mediante a presentación de vida laboral e contratos de traballo.

#### 2.- Formación: máximo 3 puntos

Valoraranse os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, segundo se detalla a continuación:

- Curso de prevención de riscos laborais: 1 punto.
- Outros cursos relacionados co posto de traballo: 0,50 puntos/ curso ata máximo de 2 puntos.

Acreditación destes méritos mediante copias compulsadas dos correspondentes títulos ou diplomas.

#### 3.- Entrevista: máximo 3 puntos

Preguntas aos aspirantes sobre cuestións relacionadas tanto do Concello de Boimorto como da experiencia laboral e as funcións e tarefas propias do posto ao que aspira, valorando o nivel de coñecementos, a claridade das ideas e a súa aptitude.

## **ANEXO II**



**MODELO DE INSTANCIA**

D./Dna.....,con 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 formación de bolsa de traballo de Persoal de limpeza 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,

**SOLICITA:** 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.-** Remítase anuncio na páxina web do Concello así como sexa difundida esta convocatoria mediante anuncio no taboleiro do Concello de Boimorto e comuníquese ao INEM aos efectos de garantir a publicidade neste procedemento de selección de persoal.

Boimorto vinteseite de decembro de dous mil once


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 27 de decembro de 2011

Vº Pr.  
O Alcalde  
  
Asdo.- Jose Ignacio Portos Vázquez

