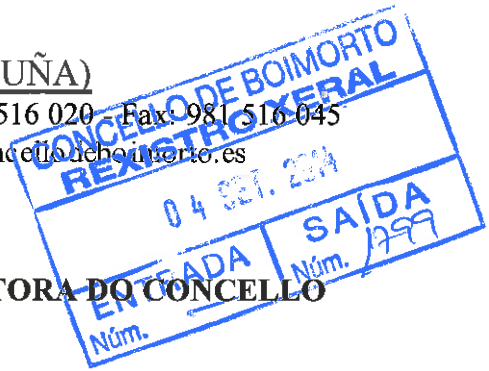




## CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

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

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



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

### **CERTIFICO:**

Que a Alcaldesa con data tres de setembro de dous mil catorce, ditou o Decreto que deseguido se transcribe literalmente:

<<

**Decreto:** 334 / 2014

**Data decreto:** 03/09/2014

**Descrición decreto:** Convocatoria e aprobación de bases para a formación da bolsa de traballo do servizo de axuda no fogar e apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto.

**DONA ANA LEDO FERNANDEZ ALCALDESA DO CONCELLO DE BOIMORTO ( A CORUÑA )**

Vista a necesidade de contratación de persoal laboral temporal de auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto para reforzo do servizo de axuda no fogar, atención de libre concurrencia e cobertura de baixas, vacacións, etc para dependentes, incluso para posibles contratacións como interinidade.

Visto o informe de secretaria intervención en relación con esta selección do persoal laboral temporal de data 03/09/2014.

Considerando que se cumpre a normativa contida na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do empregado público en relación cos principios á aplicar e procedementos de selección dos empregados públicos ( entre eles do persoal laboral neste caso temporal ).

En uso das facultades outorgadas polo artigo 21.1g) da lei 7/1985 de bases de réxime local polo presente

### **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Acordar a convocatoria para a formación de bolsa de traballo de auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto para reforzo do servizo de axuda no fogar, atención de libre concurrencia e cobertura de baixas, vacacións, etc para dependentes, incluso para posibles contratacións como interinidade, considerando todo este persoal como laboral temporal facendo á súa selección por concurso, e aprobar ás bases que rexerán a bolsa de emprego e que se reproducen a continuación:

**“BASES QUE REXIRAN A CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO DE AXUDA NO FOGAR E DE APOIO A PERSOAS MAIORES”**

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

O obxecto da presente convocatoria é a creación de bolsa de traballo, mediante concurso, de auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto para reforzo do servizo de axuda no fogar, atención de libre concurrencia e cobertura de baixas, vacacións, etc para dependentes, incluso para posibles contratacións como interinidade.

Os traballos a realizar son os propios de auxiliar de axuda no fogar ( dacordo coa ordenanza reguladora do funcionamento do servizo ) baixo a dependencia xerárquica da Traballadora social deste concello.

Estas contratacións temporais serán a xornada completa, a previsión temporal estimada da bolsa de traballo tras este proceso selectivo dependente da dispoñibilidade orzamentaria para reforzo do servizo de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores estimase ata que haxa necesidades de contratación de persoal para reforzo do servizo.

A modalidade contractual será a dun contrato temporal . As retribucións serán de 872,30€ brutos mensuais ( paga extra aparte ) sen retribución de kilometraxe sendo aplicable para o non especificado nestas bases ou contrato o Convenio colectivo do traballo de axuda no fogar de Galicia publicado no DOG de data 16/02/2010 no referente aos demais dereitos e deberes de ambas partes da relación laboral.

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

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

“Artigo 57 referido ao acceso ao 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 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 Etsados.

.- 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 estean separados de dereito e os seus descendentes e os do seu conxúxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

.- O acceso ao emprego público como persoal funcionario, extenderáse igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos 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 ou 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 doenza 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 exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. De ser nacional doutro Estado non 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 ao 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 ao servizo das Administracións Públicas.

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

**a) Requisito de titulación:**

**.- Certificado escolaridade ou certificado de estudos primarios ou equivalente. Copia compulsada.**

**.- Un curso homologado relacionado coas tarefas a desempeñar de auxiliar de alomenos 20 horas que indicado polo/a aspirante e que non será valorado como mérito no concurso. Copia compulsada.**

**b) Carnet de conducir B1. Copia compulsada.**

**c) Empadramento no Concello de Boimorto. Certificado de empadramento.**

**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 10/09/2014 incluído ás 14:00 horas**, solicitude de instancia de participación cuxo modelo se adxunta no Anexo II, dirixida á Sra. Alcaldesa 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.
- .- Copia cotexada do curso homologado esixido.
- .- Certificado de empadramento.
- .- 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 contratos de traballo e informe de vida laboral da Seguridade Social.
- 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: A Traballadora social do Concello de Boimorto( D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Esther Vidal Pandelo)

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



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: A Técnica en intervención familiar- psicológa do Concello de Boimorto (Dª Teresa Gómez Cea )

-Suplente 2º vogal: a Traballadora social do Concello de Toques ( Dª Guadalupe Vázquez Ascariz)

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.

Establécese un período de proba segundo o pactado 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 1,5 puntos 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.

En caso de empate aplicarase o criterio de ter experiencia e de manterse o de maior formación segundo a información facilitada, de manterse decidírase por entrevista. De persistir desfariase por sorteo ante a Comisión Seleccionadora.

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

Cando sexa precisa a contratación dun/ha auxiliar 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 segundo as necesidades na prestación do servizo ( 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.- Por ter experiencia profesional na administración pública ou sector privado en posto similar: a razón de 0,25 puntos/ mes, puntuación máxima 1 punto. ( Acreditación mediante contratos de traballo e informe de vida laboral da Seguridade Social actualizado).

2.- Formación: máximo 2 puntos

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

- Curso de prevención de riscos laborais: 0,50 puntos.
- Curso de manipulación de alimentos ( máximo de antigüedad 4 anos): 0,50 puntos.

- Outros cursos relacionados co posto de traballo: 0,25 puntos/ curso ata máximo de 1 punto.  
Acreditación destes méritos mediante copias compulsadas dos correspondentes títulos ou diplomas.

3.- Entrevista: máximo 2 puntos

Preguntas aos aspirantes sobre cuestións relacionadas cos servizos de axuda no fogar do Concello de Boimorto, valorando o nivel de coñecementos, a claridade das ideas e a súa aptitude.

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña.....,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 auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores 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)

**SRA. ALCALDESA-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 tres de setembro de dous mil catorce

A Alcaldesa

Perante min:  
A secretaria

Asdo.- Ana Ledo Fernandez

Asdo.- Rebeca Vázquez Vázquez>>

E para que conste onde proceda, expido a presente certificación, de orde e co visto e prace da Sra. Alcaldesa, en BOIMORTO, a 3 de setembro de 2014

Vº Pr.  
A Alcaldesa



Asdo.- Ana Ledo Fernandez

