



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

CONCELLO DE BOIMORTO SERVIDOR PUBLICO	
16 MAR. 2017	
ENTRADA Núm. —	SAÍDA Núm. 547

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

CERTIFICO:

Que a Alcaldesa con data 16-03-2017, ditou o Decreto que deseguido se transcribe literalmente:

<< **Descrición Decreto:** Convocatoria e aprobación de bases para a formación da IV Bolsa de traballo praza ATS/DUE da Residencia de persoas maiores e Centro de día de Boimorto

DONA MARIA JESUS NOVO GOMEZ ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Vistos que os movementos da I bolsa de traballo de persoal laboral temporal praza de ATS/DUE da Residencia de persoas maiores e Centro de día de Boimorto creada por decreto nº 49/2012 de data 07/03/2012, II bolsa de traballo aprobada por decreto nº 417/2012 de data 27/12/2012 e III bolsa de traballo aprobada por decreto nº 553 de data 27/10/2015 xeran a necesidade urxente de ter unha nova bolsa de traballo deste persoal laboral temporal.

Visto o informe de dirección en relación á necesidade de crear unha bolsa de traballo para ATS/DUE de data 14/03/2017.

Visto o informe de secretaria intervención en relación con esta selección do persoal laboral temporal de data 15/03/2017.

En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21.1 g) da Lei 7/1985 do 2 de abril de bases do réxime local en materia de persoal polo presente,

RESOLVO:

PRIMEIRO .- Acordar a convocatoria para a formación da IV bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais e / ou nomeamentos interinos como ATS/DUE para Residencia de persoas maiores e Centro de día do Concello de Boimorto facendo a súa selección por concurso-oposición e aprobar as bases que rexerán a formación e funcionamento da bolsa de traballo tal e como a continuación se reproducen

“ BASES ESPECÍFICAS PARA A FORMACIÓN DA IV BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS COMO ATS/DUE NA RESIDENCIA DE PERSOAS MAIORES E CENTRO DE DÍA DO CONCELLO DE BOIMORTO.

1.- Obxecto da Convocatoria



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 obxecto da convocatoria é a formación da IV bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais e/ou nomeamentos interinos no posto de traballo de ATS/DUE para Residencia de persoas maiores e Centro de día do Concello de Boimorto.

As funcións a desempeñar serán as detalladas na memoria de iniciativa pública na actividade económica da miniresidencia e centro de día aprobada en sesión plenaria de 26/07/2011, e que a continuación se transcriben literalmente:

- Vixiar e atender ós residentes, as súas necesidades xerais humanas e sanitarias, especialmente no momento en que estes necesiten dos seus servizos.
- Preparar e administrar os medicamentos segundo prescricións facultativas especificamente os tratamentos.
- Tomar as constantes vitais ós residentes periodicamente (a presión sanguínea, o pulso e a temperatura).
- Colaborar cos médicos preparando o material e medicamentos a utilizar.
- Ordenar as historias clínicas, anotar os datos relacionados coa propia función que deba figurar.
- Atender ó residente encamado por enfermidade, efectuando os cambios posturais prescritos, controlando o servizo de comidas ós enfermos e subministrando directamente a aqueles maiores que requiran alimentación instrumentalizada (sonda nasogástrica, sonda gástrica...).
- Controlar a hixiene persoal dos residentes e tamén os medicamentos e alimentos que estes teñan nas habitacións.
- Atender as necesidades sanitarias que teña o persoal que traballa no centro e sexan da súa competencia.
- Realizar todas aquelas curas que os residentes precisen e informar puntualmente ó servizo técnico da súa evolución ou de novas aparicións, etc.
- Colaborar cos/coas fisioterapeutas nas actividades, ó nivel de cualificación das cales sexan compatibles coa súa titulación ATS/DUE, cando as súas funcións específicas o permitan.
- Realizar, en colaboración coa Dirección, os pedidos de farmacia, analítica e radioloxía.
- Vixiar e ter coidado da execución das actividades de tipo físico recibida polo médico, observando as incidencias que poidan presentarse durante a súa realización.
- En xeral, todas aquelas actividades non especificadas anteriormente que lle sexan encomendadas e sempre que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica.

2.- Duración dos contratos

Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do concello.

3.- Sistema de provisión

Concurso- oposición



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

4.- Xornada laboral

37,5 horas semanais de luns a domingo cos descansos establecidos por lei de ser o contrato a xornada completa, ou a parte proporcional que se estableza en cada caso.

5.- Retribucións

O salario bruto será de 1.070,37 euros mensuais para a xornada completa, con dúas gratificacións extraordinarias de forma separada que se aboaran 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.

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

.- O acceso o emprego público como persoal funcionario, extenderase 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 estranxeiros aos 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



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

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 o exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral , no que houbera 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:

Requisito de titulación:

Estar en posesión da Diplomatura Universitaria de Enfermería ou Grao en Enfermería, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes. Copia.

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



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

De presentar esta documentación os/as aspirantes que estean en posesión do Celga 4 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 na data fixada pola Comisión seleccionadora:

Exercicio de coñecemento de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba oral nun tempo máximo de dez minutos. O exercicio será cualificado de apto ou non apto e terá carácter eliminatorio. (artigo 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril)

7.- Presentación de solicitudes

O Concello de Boimorto dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello, na páxina web e Boletín oficial da provincia .As instancias, xunto co resto de documentación mínima que os aspirantes deben presentar solicitando participar no proceso selectivo poderan presentarse no modelo Anexo II, dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello de Boimorto, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Boimorto, en horario de 9:00 a 15:00 horas de luns a venres, no prazo de 10 días naturais contados a partir do día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As instancias, xunto coa documentación precisa, tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de non ter presentado no rexistro municipal os aspirantes deberán remitir un fax 981516045 ou un e-mail ao seguinte correo: correo@boimorto.es, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

A instancia acompañarase de

- .- Fotocopia do DNI.
- .- O Celga 4 ou equivalente (de ser o caso). As persoas aspirantes que acrediten o coñecemento de lingua galega, con carácter previo e de maneira normativamente establecida quedarán exentas da súa realización e daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto/a.
- .- Copia dos títulos ou declaración ou certificado de estar en condicións de obtelos títulos esixidos nas bases para a praza antes da sinatura do correspondente contrato.
- .- Toda a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de participación contados na cláusula seis destas bases.



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

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos as que se refiren.

A documentación deberá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumirase documentación auténtica, e unicamente será requerida a presentación de documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

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

8.- Comisión Seleccionadora

A Comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario, e tres vogais de conformidade co artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

1.- Todos/as os/as vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida como requisito dos aspirantes. A Comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga a Comisión o/a secretario/a redactará acta. As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a da Comisión.

2.- Os membros da comisión absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

3.- A Comisión resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como, nos casos non previstos polas mesmas.

4.- A Comisión poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

5.- Os membros concorrentes ás sesións da Comisión e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.



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

6.- O alcalde, vista a proposta da Comisión, procederá á ditar a Resolución correspondente que aprobará a formación da bolsa.

A composición da Comisión seleccionadora darase a coñecer xunto coa relación definitiva de admitidos.

9.- Comezo e desenvolvemento do concurso- oposición

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, 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 de 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 a Comisión seleccionadora procederá á valoración dos méritos en concurso e realización da fase de oposición dos/as aspirantes admitidos/as.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de concurso oposición cos/as candidatos/as que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

O resultado do proceso selectivo farase público mediante a publicación da correspondente acta/anuncio da Comisión seleccionadora no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

10.- Formación de bolsa de traballo

Cos aspirantes que superaron o concurso oposición, con alomenos 14 puntos formarase unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para nomeamento interinos ou contratacións temporais no posto de ATS/DUE de acordo coas seguintes normas:

10-1.- Os chamamentos aos aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefónicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público/a que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.



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

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar que o traballador se someta a un recoñecemento médicopsicolóxico que evalúe a súa adecuación ao posto a desempeñar.

10.2.– Suspensión dos chamamentos.

1. De oficio.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

2. Por solicitude do/a interesado/a.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente.

O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses computados desde a data de efectos da suspensión.

10.3.– Mellora

No caso de que algún integrante da bolsa de traballo estivera contratado e fora a realizarse un novo chamamento que obxectivamente poda considerarse como de mais longa duración ou de maior xornada poderá solicitar ser contratado ou nomeado con preferencia aos seguintes na lista. O órgano competente o acordará sempre que non supoña menoscabo para o servizo.

10.4.– Situación na bolsa de traballo.

1. Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento segundo o disposto na base undécima, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un mes, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.



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

3. Os integrantes da bolsa de traballo que renunciem á continuidade no desempeño dun posto de traballo perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.

10.5.- Nomeamentos e cesamentos.

Poderán conferirse contratacións laborais temporais para o desempeño do posto de traballo que se atope vacante ou non , neste último caso será causa suficiente a situación de ILT ou vacacións permisos licenzas do seu titular..

Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da Bolsa de Traballo, o Sr. Alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

10.6.- Extinción da bolsa de traballo.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases extinguirase unha vez transcorridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello da Resolución da alcaldía que a aprobe, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

11.- Publicidade

No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección.

12.- Formalización do contrato

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



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

B) Declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal da/s Administración Pública segundo o disposto na Lei 53/1984 do 26 de decembro e non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

13.- Incidencias

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

14.- Dereito supletorio

No non previsto nestas bases acudirse ao disposto no sinalado no TREBEP Real decreto legislativo 5/2015 ; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ó servizo da comunidade autónoma de Galicia, no Real decreto legislativo 2/2015 de 23 e outubro polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores e RD 364/1995 de 10 de marzo polo que se aproba o regulamento xeral d e ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e demais normas de aplicación.

15.- Norma final

A presente convocatoria, as súas bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I

Baremo de méritos para valorar o concurso- oposición praza de ATS/DUE

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Baremo de méritos para valorar o concurso



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) Méritos profesionais :(4 Puntos)

Experiencia laboral como A.T.S./ D.U.E en atención xeriátrica (máximo 2,60 puntos) 0,20 puntos por mes traballado.

Experiencia laboral como A.T.S./ D.U.E. en calquera outra unidade e especialidade (máximo 1,40 punto) 0,10 puntos por mes traballado.

Este mérito acreditarase mediante contratos de traballo ou certificado de empresa no que consten as tarefas desempeñadas, IAE (alta e actualización) no caso de traballadores autónomos e informe de vida laboral ano 2015 actualizado sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada . Non se computarán as fraccións de mes nin días soltos.

B) Formación :(6 puntos)

- Cursos de formación e 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 dez horas ou sen especificar as mesmas non se computarán. O resto a razón de 0,50 puntos por cada curso de 10 ou máis horas .

- Cursos de formación e 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 dous puntos).

Os cursos con duración inferior a dez horas ou sen especificar as mesmas non se computarán. O resto a razón de 0,25 puntos por cada curso de 10 ou máis horas.

- Por estar en posesión, de polo menos unha das seguintes titulacións (só se valorará unha con 1 punto):

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 copia das titulacións ou diplomas correspondentes, non valorando seminarios, congresos, xornadas, módulos, etc que non sexan cursos.



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

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 24 PUNTOS)

- Realización de dúas preguntas feitas pola Comisión seleccionadora relacionadas cos servizos de ATS/DUE que se prestan no centro residencial segundo a “ Memoria de iniciativa pública na actividade económica da Miniresidencia e Centro de día de Boimorto”, colgada na páxina web do concello.

Valoración de cero a 24 puntos motivada polo nivel de coñecementos do servizo, claridade/ concreción, coherencia/ adaptación ás necesidades do centro de Boimorto e aspectos prácticos e innovadores. Deberá acadar una puntuación mínima de 14 puntos.

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 da IV bolsa de traballo ATS/DUE 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



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

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade

•

•

•

•

•

•

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)”

SEGUNDO.- Publíquese no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web e Boletín Oficial da provincia anuncio indicativo deste procedemento de selección.

BOIMORTO, mércores 15 de marzo de 2017

A Alcaldesa - Presidenta

Dou fe, a secretaria

Asdo.- MARIA JESUS NOVO GOMEZ

Asdo.- REBECA VÁZQUEZ VAZQUEZ

>>

E para que conste para os efectos que corresponda, asino a presente certificación, de orde e co visto e prace da Sra. Alcaldesa, en BOIMORTO, o xoves 16 de marzo de 2017.

Vº Pr. A alcaldesa

A secretaria

Asdo.- MARIA JESUS NOVO GOMEZ

Asdo.- REBECA VÁZQUEZ VAZQUEZ

