

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### BOIMORTO

*Resolución da Alcaldía número 541/2018, de data 30.11.2018: Convocatoria e bases específicas para a formación da IV Bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais como auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores*

**Resolución da Alcaldía número 541/2018, de data 30/11/2018: Convocatoria e bases específicas para a formación da IV Bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais como auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto**

Visto o decreto núm. 266 de data 07/07/2017 polo que se aproba a III Bolsa de traballo de auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto en cuxa situación actual non temos candidatos/as con dispoñibilidade inmediata para a contratación, tendo en conta os movementos da bolsa segundo informe de data 22/11/2018 da Técnica local de emprego.

Vista a necesidade urxente de contratación de persoal laboral temporal praza de auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto para cubrir dito servizo puntualmente e de forma inmediata por petición de vacacións anuais, asuntos propios e permisos de traballadoras do servizo e por baixas de IT das auxiliares de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores.

Visto o informe de secretaria intervención en relación con esta formación de bolsa do persoal laboral temporal de data 30/11/2018.

En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21.1g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, 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 como auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores 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 CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL COMO AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E DE APOIO A PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE BOIMORTO**

##### **1.–Obxecto da convocatoria.**

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 auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores do Concello de Boimorto para nomeamentos interinos ou contratacións temporais no posto de auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores.

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 e, en xeral, os traballos que lle sexan encomendados e sempre que estean incluídos no exercicio da súa profesión e preparación técnica.

##### **2.–Normativa aplicable.**

Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Real Decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; Decreto 95/1991, do 20 de marzo pola que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal

ó servizo da Administración Xeral do Estado. Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do sector Público.

### 3.-Duración dos contratos.

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

### 4.-Sistema de provisión.

Concurso oposición.

### 5.-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. As vacacións e o horario adaptaranse ás necesidades do servizo.

### 6.-Retribucións.

O salario bruto será de 905,41 euros brutos mensuais para a xornada completa, paga extra aparte, sen retribución de kilometraxa.

### 7.-Requisitos dos/as aspirantes.

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

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

a) **Requisito específico** para dar cobertura ás necesidades do servizo de axuda no fogar e segundo o artigo 15 punto catro do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

### b) Carnet de conducir B1.

## 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 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 do 29 de abril).

### 8.-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 5 días hábiles 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 2 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 sétima destas bases.
- 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.

#### **9.-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. Os anteditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran na respectiva Comisión.

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.

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

As resolucións da Comisión vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

#### **10.-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 realización da oposición e valoración dos méritos en concurso dos/as aspirantes admitidos/as.

A formación da bolsa 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.

O desempate en puntuación para formar parte da bolsa partirá da puntuación obtida na fase de oposición e de manterse o empate en puntuación na fase de concurso. De persistir desfaríase por sorteo ante a Comisión seleccionadora.

#### **11.-Formación de bolsa de traballo.**

Cos aspirantes que superaron a oposición con alomenos 6 puntos formarase unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para nomeamento interinos ou contratacións temporais no posto de auxiliar de axuda no fogar e apoio a persoas maiores de acordo coas seguintes normas:

##### **11.1.-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 informe a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

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.

##### **11.2.-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.

##### **11.3.-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.

##### **11.4.-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.

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.

#### **11.5.-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.

#### **11.6.-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.

#### **12.-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.

#### **13.-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 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.

#### **14.-Recursos.**

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

## ANEXO I

## FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 8 PUNTOS)

**Baremo de méritos para valorar o concurso praza AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E DE APOIO A PERSOAS MAIORES (máximo 8 puntos)**

**A) Experiencia profesional ou servizos prestados (máximo 4 puntos)**

Por servizos prestados en calquera Administración Pública ou empresa privada coa categoría de auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores: 0,30 puntos por mes, ata un máximo de 6 puntos.

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 2018 actualizado sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada. Non se computarán as fraccións de mes nin días soltos.

**B) Formación (máximo 3 puntos)**

Cursos de formación e perfeccionamento profesional directamente relacionados coas funcións a desenvolver, que estean homologados por entidades, institucións ou centros públicos. A puntuación efectuarase en función da duración da formación conforme á seguinte escala:

- Curso de primeiros auxilios: 0,50 puntos.
- Curso de manipulación de alimentos (antigüidade máxima de 4 anos): 0,50 puntos.

Outros cursos relacionados co posto (ata un máximo de 3 puntos):

- De menos de 20 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- De máis de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

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 e nos que non figuren expresamente o número de horas. Non se valoran cursos de idiomas nin cursos de galego superiores ao esixido para a praza (celga 2 ou equivalente).

**C) Outras titulacións (máximo 1 punto)**

Por estar en posesión doutras titulacións (ademais da titulación esixida para a praza) que poidan ser complementarias para o exercicio das funcións do posto de traballo: 0,50 puntos por titulación ata un máximo de 1 punto.

Deberán de sinalar na solicitude a titulación que sexa de requisito e a/s que queiran baremar como outras titulacións no concurso.

**FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 12 PUNTOS)**

**Oposición praza AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E DE APOIO A PERSOAS MAIORES (máximo 12 puntos)**

- Constará dunha proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio, na que haberá que realizar un exercicio práctico dirixido a demostrar os coñecementos e habilidades precisas para o desempeño do posto de traballo e a súa adecuación ao servizo, tendo en conta o Regulamento da prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Boimorto.

Durante a realización da proba práctica a Comisión seleccionadora poderá formular as preguntas que considere oportunas para unha mellor valoración das capacidades do aspirante.

Valoración de 0 a 12 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 6 puntos. A puntuación será motivada polo nivel de coñecementos do servizo, claridade/ concreción, coherencia/ adaptación ás necesidades do servizo e aspectos prácticos e innovadores.

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

D./Dna. ...., con DNI número ..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en .....

C.P. ...., localidade ....., telf. ....

**EXPÓN:**

I.–Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a formación da IV bolsa de traballo AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E DE APOIO A PERSOAS MAIORES 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.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

- 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)

Boimorto, venres 30 de novembro de 2018.

A alcaldesa-presidenta

Asdo.: MARÍA JESÚS NOVO GÓMEZ

2018/9077