



## 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 a Alcaldesa con data trinta e un de xullo de dous mil catorce, ditou o Decreto que deseguido se transcribe literalmente:

<<

**Decreto:** 285 / 2014

**Data decreto:** 31/07/2014

**Descrición decreto:** Convocatoria e aprobación de bases para a selección de persoal laboral temporal Técnico Programa Clara dirixido a mulleres.



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

Vista a necesidade de contratación de persoal laboral temporal, persoal de asistencia técnica especializada que desenvolva o Programa Clara subvencionado polo Instituto da Muller, do Ministerio de Sanidade Servizos Sociais e Igualdade coa financiación do Fondo Social Europeo, dirixido a incrementar a empregabilidade das mulleres en situación ou risco de exclusión durante os anos 2014 e 2015.

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 31/07/2014.

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

### RESOLVO

**PRIMEIRO.-** Proceder á convocatoria e aprobación das bases para a selección e cobertura dunha praza de persoal laboral temporal de asistencia técnica especializada para servizo determinado que desenvolva o Programa Clara subvencionado polo Instituto da Muller, do Ministerio de Sanidade Servizos Sociais e Igualdade coa financiación do Fondo Social Europeo, dirixido a incrementar a empregabilidade das mulleres en situación ou risco de exclusión.

**<<BASES QUE REXIRÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DUN/HA TECNICO/A PARA EXECUCIÓN DO PROGRAMA CLARA 25 HORAS SEMANAIS COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

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

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal de asistencia técnica especializada para servizo determinado que desenvolva o Programa Clara subvencionado polo Instituto da Muller, do Ministerio de Sanidade Servizos Sociais e Igualdade coa

financiación do Fondo Social Europeo, dirixido a incrementar a empregabilidade das mulleres en situación ou risco de exclusión.

Contratación por contrato de servizo determinado, mediante concurso oposición, para realizar os traballos relacionados có Programa Clara dirixido a incrementar a empregabilidade das mulleres en situación ou risco de exclusión.

Esta contratación será a 25 horas semanais e terá un período de duración ata o 30/09/2015, a modalidade contractual será dun contrato de servizo duración determinada cunha retribución mensual de 861,90 € euros brutos mensuais (incluída a parte proporcional da paga extra) sempre e cando a data de comezo da contratación sexa o 25/09/2014.

#### **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 salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas.

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

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

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

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

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

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

As persoas que non teñan nacionalidade española que superen o proceso selectivo non poderán desempeñar postos de traballo que supoñan a participación directa ou indirecta no exercicio



do poder público. A Administración será a competente para determinar cales serán ditos postos de traballo.

b) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado por docencia física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. No caso de minusvalía que non impida o exercicio das súas funcións deberá xustificarse por medio de certificación da Consellería competente da Xunta de Galicia.

c) Ter 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 houbo 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.

f) Acreditación de ter solicitada a inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas de Galicia e deberá presentar acreditación da cualificación profesional de socorrismo en instalacións acuáticas e as titulacións que cumpran cos requisitos de inscrición no rexistro, reflectidos na disposición transitoria única do Decreto 104/2012, do 16 de marzo.

Serán requisitos específicos en aplicación do disposto no artigo 56.3 da Lei 7/2007 e no artigo 6 do Decreto 104/2012, do 16 de marzo, os seguintes:

A) Requisito de titulación:

DIPLOMADA OU LICENCIADA EN CIENCIAS SOCIAIS: TRABALLO SOCIAL, PSICOLOXÍA, SOCIOLOXÍA, CIENCIAS DA EDUCACIÓN,...

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

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

De non acreditarse o coñecemento do galego por non presentar méritos neste apartado será 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 corrixido e farase proposta de aptitude pola Normalizadora lingüística para finalmente adoptarse a decisión polo Tribunal, que será convocado para a realización deste exercicio antes do outorgamento de puntuacións finais e proposta do/a/s candidato/a/s.

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

O Concello de Boimorto dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web.

Os/as aspirantes terán como data límite de presentación de instancias no rexistro xeral do Concello, para a participación neste proceso selectivo o **día 13/09/2014 ás 14:00 horas**; 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

- .- Curriculum vitae actualizado de formación académica e a experiencia profesional.
- .-Fotocopia compulsada do DNI
- .- Copia cotexada do título ou declaración ou certificado de estar en condición de obtelo título esixido nas bases para a praza antes da sinatura do correspondente contrato.
- .- Toda a documentación orixinal ou compulsada acreditativa do cumprimento dos requisitos de participación contados na cláusula segunda destas bases.
- .- A relación dos méritos que aleguen, nomeados segundo a orde establecida no apartado de méritos.

A dita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos mesmos:

- Cursos de formación mediante copia compulsada do correspondente título ou diploma que sexan distintos aos utilizados como requisito de participación.
- Experiencia laboral acreditación por contrato/s de traballo ou certificado de empresa no que consten as tarefas desempeñadas, IAE ( alta e actualización) no caso de traballadores autónomos así como adxunto informe de vida laboral.

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

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

Serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web as listas de admitidos e excluídos coa motivación da exclusión elevándose a definitiva a lista provisional de admitidos de non existir excluídos e de outorgando 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 do/a aspirante admitido/a .

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

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

Estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: Traballadora social do Concello de Boimorto, Dna. María Esther Vidal Pandelo

Suplente presidente: Traballadora social do Concello de Vilasantar, Dna. María Montserrat Varela Vázquez.

-Vogais:

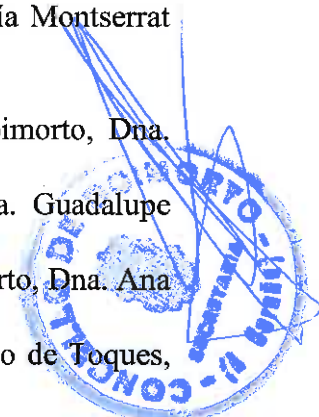
1º vogal: A Técnica en intervención familiar-Psicóloga do Concello de Boimorto, Dna. María Teresa Gómez Cea.

Suplente primeiro vogal: A traballadora social do Concello de Toques, Dna. Guadalupe Vázquez Ascariz

2º vogal: A Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Boimorto, Dna. Ana Mª. Vallo Camba

Suplente 2º vogal: A Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Toques, Dna. Mónica Seijas Rey.

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





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

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

En caso de empate aplicarase o criterio de maior tempo de experiencia e en segundo lugar maior puntuación no apartado de formación segundo a información facilitada. De manterse o empate decidirse pola puntuación obtida na fase de oposición e de persistir desfaríase por sorteo ante a Comisión Seleccionadora.

Se algún do/a candidato/a inicialmente proposto renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a proposta de contratación da Comisión Seleccionadora sería a favor dos seguintes con maior puntuación total, permitíndose a creación de bolsa por decreto da Alcaldía para a cobertura de posibles vacantes, sempre que os aspirantes obtivesen alomenos 2 puntos como requisito para formar parte de dita bolsa de emprego que queda sen efectos unha vez xustificada a subvención relacionada coa financiación do Programa Clara.

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

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

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

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

A duración estimada é ata o 30/09/2015 dende a data de formalización do contrato.

#### **Sexta.- 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.

#### **Sétima.-Dereito supletorio**

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

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

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

### **ANEXO I**

#### **FASE DE CONCURSO ( MÁXIMO 10 PUNTOS)**

##### **Baremo de méritos para valorar o concurso**

- Experiencia profesional ( puntuación máxima 5 puntos)

Por ter experiencia profesional de alomenos 2 anos nos campos de orientación profesional e intervención social con perspectiva de xénero, especialmente con grupo de mulleres en situación de

vulnerabilidade; experiencia en programas de dinamización e formación dirixidos a mulleres; experiencia na integración da perspectiva de xénero no deseño, execución, seguimento e avaliación de programas vinculados ao obxecto do programa obxecto desta contratación; experiencia en capacidade de xestión e de traballo en grupo (puntuación máxima 5 puntos 0,25 por mes traballado): Este mérito acreditarase mediante contratos de traballo e certificado de empresa no que consten as tarefas desempeñadas relacionadas co posto, IAE ( alta e actualización) no caso de traballadores autónomos e informe de vida laboral ano 2014 actualizado sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada.

- Formación (puntuación máxima 5 puntos)

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento relacionados nos campos de desenvolvemento persoal e orientación profesional e xénero, ofimática e coñecemento do tecido empresarial e de programas de autoemprego dirixidos a mulleres; 1 punto cada curso ata un máximo de 5 puntos: Acreditación destes méritos mediante copias compulsadas dos correspondentes títulos ou diplomas.

### **FASE DE OPOSICIÓN ( MÁXIMO 24 PUNTOS)**

Consistirá no desenvolvemento escrito dun tema sacado á sorte entre os que acorde a Comisión seleccionadora nun prazo máximo de 50 minutos.

O tema deberá ser leído polo aspirante en sesión pública ante a Comisión seleccionadora que, durante un tempo máximo de quince minutos, podrá realizarlle as preguntas que considere necesarias.

Será valorado o carácter dinamizador e innovador e que teña en conta o tecido socioeconómico do Concello de Boimorto.

A fase de oposición será valorada de 0 a 24 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 selección dun /ha Técnico/a para execución do Programa Clara a 25 horas semanais como persoal laboral temporal non permanente do Concello de Boimorto.

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

Polo exposto,

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

Lugar e data

Asdo.:

#### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



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

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

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

Boimorto trinta e un de xullo de dous mil catorce

A Alcaldesa

Perante min:  
A secretaria

Asdo.- Ana Ledo Fernandez

Asdo.- Rebeca Vazquez Vazquez>>

E para que conste onde proceda, expido a presente certificación, de orde e co visto e prace da Sra. Alcaldesa, en BOIMORTO, a 5 de setembro de 2014

Vº Pr.  
A Alcaldesa



Asdo.- Ana Ledo Fernandez



