



# 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



## **CARMEN GOMEZ OTERO SECRETARIA-INTERVENTORA DO CONCELLO DE BOIMORTO ( A CORUÑA).**

**CERTIFICO:** Que a Alcaldía con data seis de outubro de dous mil quince, ditou o Decreto que deseguido se transcribe literalmente:

<<**Decreto:** 513 / 2015 **Data decreto:** 06/10/2015 **Descrición decreto:** Convocatoria e aprobación de bases para a formación da V Bolsa de traballo praza xerocultor- auxiliar de xeriatria da Residencia de persoas maiores e Centro de día de Boimorto.

## **DONA MARIA JESUS NOVO GOMEZ PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE E CONCELLEIRA DELEGADA DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA )**

Vistos que os movementos da bolsa de traballo de persoal laboral temporal praza de xerocultor- auxiliar de xeriatria creada por decreto nº 49/2012 de data 07/03/2012, II bolsa de traballo aprobada por decreto nº 87 de data 04/04/2014, III bolsa de traballo aprobada por decreto nº 150 de data 02/06/2014 e IV bolsa de traballo aprobada por decreto nº 338 de data 03/09/2014 xeran a necesidade urxente de ter unha nova bolsa de traballo deste persoal laboral temporal ata o prazo máximo previsto de posta en marcha da Residencia para persoas maiores e Centro de día de Boimorto na memoria de iniciativa pública na actividade económica, é dicir, previsiblemente ata 31/12/2015.

Visto o informe de secretaria intervención en relación con esta selección do persoal laboral temporal de data 06/10/2015.

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

Visto o Decreto 478/2015 de data 16/09/2015 de delegación de atribucións da Alcaldía en relación a sinatura e xestión nas materias da área de servizos sociais e en virtude das atribucións que me confire a normativa vixente, **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Acordar a convocatoria para a formación da bolsa de traballo para a cobertura de prazas de Xerocultor- Auxiliar de xeriatria para Residencia de persoas maiores e Centro de día de Boimorto considerando todo este persoal como laboral temporal facendo a súa selección por concurso oposición e aprobar as bases que rexerá a bolsa de emprego e que se reproducen a continuación

## **" BASES QUE REXIRAN A CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DA V BOLSA DE TRABALLO PRAZAS DE XEROCULTOR- AUXILIAR DE XERIATRÍA DA RESIDENCIA DE PERSOAS MAIORES E CENTRO DE DÍA DO CONCELLO DE BOIMORTO"**

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

O obxecto da presente convocatoria é a creación de bolsa de traballo, mediante concurso oposición para cobertura de prazas de persoal laboral temporal Xerocultor- Auxiliar de Xeriatria para Residencia de persoas maiores e Centro de Día do Concello de Boimorto.

As contratacións a realizar serán por contrato de servizo determinado programa público para a posta en marcha do servizo da Residencia e Centro de día de Boimorto, en

execución do plan económico previsto na memoria de iniciativa pública na actividade económica para a Residencia e Centro de día que foi aprobada definitivamente polo Pleno municipal o 27/07/2011.

O salario bruto será de 853,16 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.

A xornada en cómputo anual será de 1.776 horas, 40 horas semanais para xornada completa e para parcial 888 horas anuais 20 horas semanais, en principio en xornada continua ( partida por acordo coa xefatura do persoal que sería a Alcaldía de Boimorto), tendo dereito a un descanso mínimo semanal dun día e medio 36 horas sen interrupción, descanso que deberá coincidir en domingo polo menos unha vez dentro dun período de 4 semanas, sen prexuízo de cambios en xornada ou descansos por acordo co Alcalde do Concello de Boimorto.

As vacacións serán 22 días hábiles.

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

a) Ter a nacionalidade españa 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 ó do Goberno das Administracións Públicas determinarán as agrupacións de funcionarios contempladas no artigo 76 á 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 ao emprego público como persoal funcionario, extenderáse igualmente á 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 á Administración Pública 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 poderá 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 ó constitucionais ou estatutarios das CCAA nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares á que desempeña 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:

#### **Requisito de titulación:**

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

### **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 outorgamento de puntuacións finais e proposta dos/as candidatos/as.

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

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 22 incluído ás 14:00 horas**, solicitude de instancia de participación cuxo modelo se adxunta no Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello de Boimorto.

A instancia acompañarase de

- .-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:

- 1 Por ter experiencia na administración pública ou sector privado en posto similar será acreditada mediante contratos de traballo ou certificado de empresa no que consten as tarefas desempeñadas, IAE no caso de traballadores autónomos e informe de vida laboral da Seguridade Social.
  - 2 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:

1<sup>o</sup> vogal: A Técnica local de emprego do Concello de Boimorto ( D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Vallo Camba)

-Suplente 1<sup>o</sup> vogal: A Técnica local de emprego do Concello de Toques ( D<sup>a</sup> Mónica Seijas Rey)

2º vogal: A Técnica en intervención familiar- psicológa do Concello de Boimorto (Dª Mª Teresa Gómez Cea )

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

Secretaria: a do Concello Dª Carmen Gómez Otero 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 contratación e bolsa de traballo**

As contratacións realizaranse cos candidatos/as que obteñan a maior puntuación na modalidade de contrato laboral temporal de servizos, adscritos aos servizos da Residencia e Centro de día de Boimorto, estando vixente a bolsa ata o 31/12/2015.

Establécese un período de proba dun mes 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 oposición con alomenos 12 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 oposición. 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 xerocultor- auxiliar de xeriatria 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 da contratación laboral temporal.

A bolsa funcionará con carácter rotatorio estando vixente ata o prazo máximo previsto na memoria de iniciativa pública na actividade económica da miniresidencia e centro de día para determinar o modo de xestión da mesma xa que a xestión aprobada en sesión plenaria de 26/07/2011 foi a directa sen órgano especial, ata o 31/12/2015.

Aqueles persoas ás que se lles ofreceu un contrato de traballo e renunciaran 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 súa exclusión da lista.

Non obstante, considerarase causa xustificada para non atender ao chamamento que realice o Concello, sempre e cando sexa o primeiro rexeitamento, 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 puidese entenderse como xustificativa do rexeitamento da oferta, deberá ser acreditada dentro do día hábil seguinte ao

chamamento, expulsándose da lista se non o acredítase. 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.

Cando se realice a chamada telefónica para unha contratación á persoa da lista que corresponda segundo a orde establecida e ésta non conteste antes dunha hora, pasarase a chamar á seguinte, debendo presentar igualmente a causa xustificada por non atender ao chamamento que realizou o Concello para non ser excluída da lista.

Dous rexeitamentos polo interesado de calquera dos contratos aínda con causa xustificada suporá a exclusión da lista.

#### **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 Administración Pública 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 oposición 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**

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

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

1.- Experiencia profesional ( puntuación máxima 5 puntos)

Por ter experiencia profesional na administración pública en residencias e centros de día de persoas maiores: a razón de 0,50 puntos/mes.

Por ter experiencia profesional no sector privado en residencias e centros de día de persoas maiores: a razón de 0,25 puntos/mes.

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.

2.- Formación ( puntuación máxima 5 puntos)

Valoraranse cursos de formación e perfeccionamento ( non valorando seminarios, congresos, xornadas, módulos, etc que non sexan cursos) relacionados directamente coas función a desenvolver no posto de xerocultor/ auxiliar de xeriatria, segundo se detalla a continuación:

Curso de prevención de riscos laborais: 1 punto

Carnet de manipulación de alimentos ( máximo antigüedad 4 anos): 1 punto

Outros cursos relacionados co posto de traballo: 1 punto/ curso ata máximo de 3 puntos.

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

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

Consistirá en dúas probas:

1.- Desenvolvemento escrito dos seguintes temas: organigrama de persoal, funcións auxiliares, regulamento de funcionamento da residencia e centro de día do Concello de Boimorto segundo a “ Memoria de iniciativa pública na actividade económica da Miniresidencia e Centro de día de Boimorto”, colgada na páxina web do concello nun prazo máximo de 25 minutos.

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

Valoración de cero a doce puntos.

2.- Proba práctica sobre “ Mobilizacións, cambios posturais e traslados”. Valoración de cero a doce puntos.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE INSTANCIA**

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

#### **EXPON:**

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a formación de bolsa de traballo de xerocultor/ auxiliar de xeriatria como persoal laboral temporal non permanente do Concello de Boimorto.

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

Polo exposto,

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

Lugar e data

Asdo.:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade

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

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

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

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

Boimorto seis de outubro de dous mil quince

Perante min:

A 1ª Tenente de alcalde e  
concelleira delegada de servizos sociais

A secretaria

Asdo.- Mª Jesús Novo Gómez

Asdo.- Carmen Gómez Otero>>

E para que conste onde proceda, expido a presente certificación, de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde, en Boimorto a oito de outubro de dous mil quince.

Vº Pr.  
O Alcalde

  
Asdo.- Gonzalo Concheiro Coello

  
Asdo.- Carmen Gómez Otero>>