



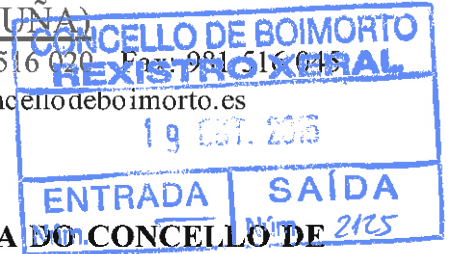
CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO

E-mail: correo@boimorto.es

Teléfono: 981 516 020 Fax: 981 515 045

Web: www.concellodeboimorto.es



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

CERTIFICO:

Que a Primeira Tenente de Alcalde e Concelleira delegada de Servizos Sociais do Concello de Boimorto con data catorce de outubro de dous mil quince, ditou o Decreto que deseguido se transcribe literalmente:

<<

Decreto: 527 / 2015

Data decreto: 14/10/2015

Descrición decreto: Convocatoria e aprobación de bases para a formación da II Bolsa de traballo persoal de apoio para o PAI do Concello de Boimorto.

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

Visto que os movementos da bolsa de traballo de persoal laboral temporal praza de persoal de apoio para o PAI creada por decreto nº 333/2013 de data 25/09/2013 xera unha necesidade urxente de ter unha nova bolsa de traballo deste persoal laboral temporal para garantir a prestación deste servizo municipal.

Visto o informe de secretaria intervención en relación con esta selección do persoal laboral temporal de data 14/10/2015.

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 de bolsa de traballo para cobertura de praza de persoal de apoio considerando 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 REXIRÁN A CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DE II BOLSA DE TRABALLO, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE PERSOAL DE APOIO PARA O PUNTO DE ATENCIÓN A INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL

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 mestre de gardería para prestar coidado e atención aos nenos/as que acuden ao PAI, cuxas tarefas máis significativas serán, entre outras, as descritas na Ordenanza reguladora de organización e funcionamento do PAI do Concello de Boimorto segundo o artigo 31 punto 4.

A modalidade contractual será dun contrato de servizo duración determinada, a retribución mensual con paga extra xa prorrateada será de 1.037,94 euros brutos mensuais (quedando incluída a parte proporcional de paga extra na retribución sinalada).

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 obxeto 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 por 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 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 co disposto na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

Será requisito específico o seguinte:

Requisito de titulación: segundo o descrito no artigo 31 punto 3 Ordenanza reguladora de organización e funcionamento do PAI do Concello de Boimorto, Licenciado/a en pedagogía ou psicopedagogía, Mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente, Técnico superior en educación infantil ou equivalente.

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 facendo referencia ós requisitos que deben reunir o/a traballador/a a contratar conforme da anterior base segunda.

Os/as aspirantes terán como data límite de presentación de instancias no rexistro xeral do Concello, para a participación neste/s proceso/s selectivo/s o **día 30 de outubro de 2015 ás 14:00 horas** solicitude instancia de participación cuxo modelo se adxunta no (Anexo II) dirixida o Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello de Boimorto.

A instancia acompañarase de

.-Fotocopia compulsada do DNI

.- 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.

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 de 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 procederán a/s Comisión/s seleccionadora/s 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 e actuación de valoración dos méritos aportados polos/as aspirantes no concurso

Estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: A Técnica en intervención familiar- psicóloga do Concello de Boimorto, D^a M^a Teresa Gómez Cea.

- Suplente presidente: A Traballadora social do Concello de Vilasantar (D^a M^a Montserrat Varela Vázquez)

-Vogais:

1º vogal: A Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Boimorto, D.^a Ana M^a Vallo Camba.

Suplente 1º vogal: A Axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Toques, D.^a Mónica Seijas Rey.

2º vogal: A Traballadora social do Concello de Boimorto, D^a M^a Esther Vidal Pandelo.

Suplente 2º vogal: A Traballadora social do Concello de Toques (D^a Guadalupe Vázquez Ascariz)

- 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.

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. A bolsa de traballo quedará sen efectos unha vez que segundo a prestación do servizo non haxa necesidade de disposición de máis persoal.

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 decidirse por oposición. De persistir desfaríase por sorteo ante a Comisión Seleccionadora.

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

Cando sexa precisa a contratación de persoal de apoio para PAI 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 que na prestación do servizo non haxa necesidade dispoñer de máis persoal, de tal forma que aquelas persoas que se lles ofreceu un contrato de traballo e renuncien 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 acreditase. En todo caso, será necesario acreditar a finalización da mesma.

Serán excluídos da lista aqueles que causen baixa voluntaria durante a vixencia dun contrato sen causa xustificada, así como os que rexeiten por segunda vez un contrato sen causa xustificada.

Contra a perda da orde na lista, así como contra a exclusión da mesma, poderá formularse reclamación no prazo de cinco días ante o Alcalde de Boimorto, quen resolverá de xeito fundamentada.

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 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 jurada 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 que haxa necesidade de dispoñer do persoal contratado.

Oitava.- Incidencias

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os 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 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)

- Por ter experiencia profesional en posto similar (puntuación máxima 4 puntos): a razón de 0,25 puntos/mes.

Este mérito acreditarase mediante contratos de traballo e informe de vida laboral ano 2015 actualizado sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada.

- Formación (puntuación máxima 4 puntos)

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento profesional relacionados directamente coa profesión e/ou posto a desempeñar:

- ☐ Cursos de 10 a 40 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos
- Cursos de máis de 200 horas: 1 punto
- Curso de primeiros auxilios: 0,50 puntos
- Curso de prevención de riscos laborais: 0,50 puntos
- Curso de manipulación de alimentos: 0,50 puntos

- Por posesión doutras titulacións (ademais da titulación esixida para a praza) que poidan ser complementarios para o exercicio das funcións do posto de traballo: 2 puntos

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

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 24 PUNTOS)

Consistirá na seguinte proba:

Desenvolvemento escrito dunha secuencialización do traballo dunha semana para a prestación do servizo no PAI, nun prazo máximo de 30 minutos.

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.

Criterios de valoración: concreción, coherencia, adaptación ás necesidades do servizo, aspectos prácticos e innovadores.

Valoración de cero a vinte e catro puntos.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña.....co
n 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 bolsa de traballo de persoal de apoio do PAI 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 catorce de outubro de dous mil quince

Perante min:

A 1ª Tenente de Alcalde e

A secretaria

Concelleira delegada de servizos sociais

Asdo.- Maria Jesus Novo Gomez

Asdo.- Carmen Gomez Otero>>>

E para que conste onde proceda, expido a presente certificación, de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde, en BOIMORTO, a 14 de outubro de 2015



Asdo.- Gonzalo Concheiro Coello

