



Ajuntament de Beniparrell

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es regular el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo temporal para atender las posibles contrataciones y sustituciones de auxiliares de ayuda a domicilio, en jornada parcial o completa en su caso y en régimen laboral temporal.

Segunda.- Sistema de selección.

Se han observado los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el legal de publicidad en el desarrollo de las presentes bases.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y entrevista, con arreglo al baremo que figura como Anexo I a estas bases.

Tercera.- Funciones del personal contratado y jornada de trabajo.

Las funciones a desarrollar serán:

1. Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

1.1. Limpieza de la vivienda: se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.

1.2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

1.3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

1.4. Cocinado de alimentos.

1.5. Apoyo a la organización y orden del hogar.

1.6. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, etc.)

2. Servicios de atención personal:

2.1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

2.2. Ayuda o apoyo a la movilización de la casa, levantar la cama y acostar.

2.3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

2.4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

2.5. Compañía en domicilio.

2.6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

2.7. Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario (recogida y entrega de documentación, etc.).



Ajuntament de Beniparrell

3. Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, con distribución de los horarios según necesidades del servicio regulado por el técnico municipal de servicios sociales. En caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar o reducir según las necesidades del servicio.

El personal contratado realizará sus cometidos de acuerdo con las directrices del técnico correspondiente.

Cuarta.-Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, de acuerdo con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer el título de Auxiliar de: enfermería, atención socio sanitaria y atención a personas en situación de dependencia (LOGSE).
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares, a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Inscritos en el SERVEF.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beniparrell. Las instancias podrán presentarse conforme al modelo oficial (**Anexo 2**).

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Beniparrell, en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, junto con la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de los requisitos alegados con fotocopia compulsada.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados, certificados o fotocopias compulsadas.
- c) DARDE (hoja de inscripción como demandante de empleo en el SERVEF).



Ajuntament de Beniparrell

El plazo de presentación de instancias en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Beniparrell será de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación de las

presentes bases en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal www.beniparrell.es. Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Sexta.-Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta Resolución, que se anunciará en el tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, se indicarán las causas de exclusión otorgándose un plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para formular reclamaciones o la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Transcurrido el plazo de subsanaciones y reclamaciones, éstas se resolverán por la Alcaldía publicando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

A los efectos del artículo 59.5.b de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se señala el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Beniparrell como lugar para realizar las publicaciones referentes a este proceso selectivo.

Séptima.-Tribunal de selección.

La composición del tribunal de selección se hará pública junto con la lista provisional de admitidos y excluidos y estará compuesto por los siguientes miembros, y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto:

Presidenta/e: Técnico designado por la Alcaldía

Secretaria/o: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Tres técnicos designados por la Alcaldía

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria y se abstendrán de intervenir y lo comunicaran a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El presidente/a podrá solicitar a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse en ninguna de las circunstancias previstas en los artículos mencionados. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. El Tribunal podrá nombrar asesores/a con voz pero sin voto. Los integrantes del Tribunal se encuentran clasificados a los efectos de la percepción de asistencias en la categoría segunda, tal y como determina el Real Decreto 462/2002, de 4 de marzo.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección.

Se aplicará para la selección el procedimiento de concurso de méritos y entrevista personal. El tribunal realizará la baremación de los méritos de los aspirantes, de acuerdo con lo indicado en el Anexo I de estas bases. Una vez ordenados de mayor a menor las puntuaciones obtenidas por los interesados y finalizada la baremación se dictará resolución con las puntuaciones alcanzadas, se expondrá en el tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, y se procederá al llamamiento de los diez primeros para una entrevista personal emplazando a los aspirantes al día y hora para la realización de la entrevista personal.



Ajuntament de Beniparrell

El resultado final será publicado en el tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, Concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la formulación de reclamaciones.

Novena.- Constitución de la Bolsa de Trabajo.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación alcanzada por los aspirantes y la elevará a la Alcaldía quien aprobará la constitución de la bolsa de trabajo temporal según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada según Anexo I de las presentes bases.

En caso de empate de varios aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el desempate se resolverá a favor de aquel que tenga más antigüedad en los centros del SERVEF y si el empate persiste se decidirá por el candidato de mayores méritos.

Décima.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Cuando proceda una cobertura temporal, se formalizará el correspondiente contrato laboral temporal a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y una vez acreditados los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración de los contratos será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa la contratación.

En todo caso la duración máxima de los contratos sucesivos con el Ayuntamiento durante el periodo de vigencia de la bolsa, no podrán exceder los 6 meses de duración computados al 100% de jornada. Los contratos de jornada parcial se computarán en función del porcentaje de jornada hasta alcanzar una duración igual al 100% durante 6 meses. A modo de ejemplo, un contrato al 50% de jornada, podrá extenderse hasta los 12 meses de duración, salvo en los contratos de interinidad, por baja laboral.

El aspirante con mayor puntuación, que no haya cubierto el plazo máximo, será el primero en el nuevo llamamiento, hasta alcanzar el plazo máximo de seis meses de trabajo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento. **La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo**, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. -Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o en situación de enfermedad común o accidente profesional.
2. -Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa. se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante. Dispondrán de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento para acreditarlo documentalmente, de lo contrario, será excluido de la lista.
3. -Incompatibilidad sobrevenida contemplada en la Ley.

Undécima.- Presentación de documentos. Formalización de contratos.

El órgano municipal competente, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, procederá a la contratación del primer aspirante propuesto como personal laboral temporal, quien presentará en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de 3 días hábiles desde su llamamiento, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de



Ajuntament de Beniparrell

los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Previamente a la firma del contrato, se concretará el horario que será de obligado cumplimiento para la persona contratada y que determinará el tiempo de trabajo. La firma del contrato comportará la obligatoriedad por parte de la persona seleccionada de atender el horario. Se establecerá un período de prueba de 15 días.

Duodécima. El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será indefinida hasta que quede constituida una nueva bolsa.

Decimotercera. -Legislación aplicable.

La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo previsto en las mismas en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, y demás disposiciones legales, estatales y autonómicas vigentes aplicables. Ley orgánica 2/2006 de Educación; R.D. 1594/2011 de 4 de noviembre; Orden ECI /3857/2007 de 27 de diciembre;

Decimocuarta.-Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven los interesados podrán interponer los recursos previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Ajuntament de Beniparrell

ANEXO I

MÉRITOS

Circunstancias personales

Se valorarán los siguientes méritos:

1. No haber trabajado en el Ayuntamiento más de 6 meses en los 2 últimos años: **25 puntos**. (El cómputo de tiempo trabajado se valorará al 100% de jornada. Los contratos de jornada parcial se computarán en función del porcentaje de jornada hasta alcanzar una duración igual al 100% durante 6 meses. A modo de ejemplo, un contrato al 50% de jornada, podrá extenderse hasta los 12 meses de duración).
2. Proximidad al centro de trabajo (menos de 1 km): **15 puntos**
3. Renta per cápita bruta anual de 2015 de la unidad de convivencia. Hasta **10 puntos**
 1. Hasta 3.000€/año. 10 puntos
 2. De 3.001 a 4.800€/año 8 puntos
 3. De 4.801 a 6.300€/año 6 puntos
 4. De 6.301 a 8.300€/año 4 puntos
 5. De 8.301 a 9.800€/año 2 puntos
 6. De 9.801 a 10.800€/año 1 puntos
 7. A partir de 10.800 €/año 0 puntos

4. Titulación, hasta **5 puntos**.

Otras titulaciones de carácter superior relacionadas con rama socio sanitaria: 10 puntos.
Solamente se valoran titulaciones distintas a las justificadas en los requisitos.

- | | |
|---|-----------|
| * Doctorado, Máster, Postgrado universitario | 10 puntos |
| * Grado o Licenciado universitario | 8 puntos |
| * Formación Profesional de Grado Superior | 5 puntos |
| * Formación Profesional de Grado Medio/Bachillerato | 3 puntos |

5. Formación continua, hasta **15 puntos**.

Cursos realizados y homologados por organismos oficiales relacionados con la ayuda a domicilio y la asistencia socio sanitaria y no contabilizadas en el apartado anterior.

- * Por cada crédito 1,5 puntos. (1 crédito=25 horas).
- * Si la certificación viene expresada en horas, 0.5 punto por cada 10 horas. (sólo se valorarán cursos de al menos 10 horas.)

6. Experiencia Profesional, hasta **10 puntos**, en el área de: socio sanitaria.

- A razón de 1 puntos por cada mes completo o fracción.



Ajuntament de Beniparrell

7. Conocimientos del valenciano, hasta 5 puntos.

-Nivell superior	5 puntos
-Nivell Mitjà	4 puntos
-Nivell Elemental	3 puntos
-Nivell oral	2 puntos

8. Entrevista personal, hasta 15 puntos.

Se valorarán diferentes capacidades relacionadas con la plaza a desempeñar, permitiendo al tribunal evaluar las diferentes destrezas de cada uno de los interesados, puntuados por dicho Tribunal hasta un máximo **de 15 puntos**.

Entre los criterios a evaluar en la entrevista personal, establecidos previamente por dicho tribunal, encontramos:

- Comunicación.
- Habilidades interpersonales.
- Motivación.
- Iniciativa.
- Manejo del estrés.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Trabajo en equipo.
- Organización y manejo del tiempo.



Ajuntament de Beniparrell

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Dña./D. _____
_____, vecina/o de _____, con domicilio en
C/ _____ con D.N.I nº _____ nº de
teléfono _____, enterada/o del procedimiento convocado por el Excmo.
Ayuntamiento de Beniparrell (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, por el
procedimiento de concurso, para la formación de una bolsa de trabajo AUXILIAR DE
AYUDA A DOMICILIO, para la provisión mediante contrato laborales temporal del citado
puesto de trabajo.

EXPONE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Que aporta junto con esta instancia los documentos indicados en las bases:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o del Pasaporte o tarjeta de residencia.
- Declaración Renta último Ejercicio, o en su defecto Certificado de imputaciones.
- Titulación requerida.
- Méritos alegados, acreditados mediante fotocopias.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado de convivencia.
- DARDE (acreditación SERVEF).
- Vida laboral.

Que jura o promete que no ha sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Ser admitida/o a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso méritos, convocadas por el Ayuntamiento de Beniparrell y reseñadas al inicio de esta instancia.

En _____ a _____ de _____ de 201_

Firmado:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beniparrell

Excmo. Ayuntamiento de Beniparrell

Av. Llevant, 14. 46469 Valencia. Tfno. 961201902. Fax: 961212696