

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI DE L'AJUNTAMENT DE LA VILAVELLA.**

### **Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

1. L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'auxiliar d'ajuda a domicili (SAD) per als Serveis Socials de l'ajuntament de la Vilavella, com a personal laboral temporal i a temps parcial, assimilada al Grup C, Subgrup C2, durant els períodes de vacances, situacions de baixa, així com per acumulació de tasques, baixa per maternitat, etc.

2. El procés de selecció es realitzarà per mitjà del sistema de concurs de mèrits i entrevista.

3. Les contractacions es realitzaran en règim de dret laboral, amb caràcter temporal, i a temps parcial, per a la cobertura de les places del personal de la plantilla del Servei d'Ajuda a Domicili que per qualsevol motiu queden vacants i/o siga necessari cobrir, sent assignats els dies i hores pels Serveis Socials de l'Excel·lentíssim Ajuntament de la Vilavella.

4. La Borsa de Treball quedarà constituïda pels aspirants que tot i d'acord a aquestes bases el Tribunal Qualificador considere aptes. L'orde de la borsa, que determinarà l'ordre de les contractacions, serà determinat pel nombre de punts que s'obtinguen, de major a menor puntuació.

### **Segona.- NORMATIVA APLICABLE.**

A la present convocatòria i bases se li aplicarà el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP); la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana (LOGFPV);, el Decret 33/1999, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció; Provisió de llocs de treball del personal comprés dins de l'àmbit de la Llei de la Funció Pública Valenciana; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de

Règim Local (LBRL); i el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

### **Tercera.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.**

Per a ser admés al procés selectiu els aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o estrangera en els termes de l'article 57 del TRLEBEP.

b) Tindre complits 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa .

c) Tindre capacitat funcional per al desenrotllament de les tasques pròpies del lloc que es convoca.

d) Estar en possessió del títol Oficial de Graduat Escolar o Graduat en ESO.

e) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions, o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions semblants a què es desenrotllen en el cas de personal laboral, el qual hi haja estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

### **Quarta.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I BASES.**

Les Bases aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament en el en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de La Vilavella i en la pàgina web de La Vilavella ([www.lavilavella .es](http://www.lavilavella.es)).

### **Quinta.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.**

1. En les instàncies els aspirants sol·licitaran prendre part en la convocatòria, hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de

les condicions exigides en la base tercera, tot i d'acord al model de l'annex I, i es comprometran a acreditar-los documentalment quan els fóra exigít. Es dirigiran a l'alcalde de la Corporació i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o de qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4, de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Tauler d'Edictes de la Casa Consistorial I en la pàgina web de La Vilavella ([www.lavilavella.es](http://www.lavilavella.es)).

3. Amb la instància (model de l'annex I) s'acompanyaran els documents següents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o NIE en el cas d'estrangers.

b) Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.

c) Documents acreditatius del mèrit a què fa referència la base octava, per mitjà d'originals o fotocòpia degudament compulsada. No s'acceptaran més mèrits que els que s'aporten en aquest moment.

d) Document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen. L'import de la taxa es fixa en 10 Euros.

### **Sexta. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la dita resolució que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'indicarà la causa de l'exclusió, concedint un termini de dos dies hàbils per a esmena de defectes, si és el cas. Finalitzat el termini, l'Alcalde dictarà una resolució, aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos.

2. Les resolucions que aproven la llista provisional, la llista definitiva i les successives crides als aspirants es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució, l'Alcalde determinarà el lloc i la data de la constitució del Tribunal Qualificador i la seua composició, així com

la data de realització.

### **Sèptima. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ.**

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels membres següents:

President: En/Na ....., funcionari de carrera (o personal laboral fix) de .... Suplent En/Na ....., funcionari de carrera (o personal laboral fix) de ....

Vocals, amb veu i vot:

- En/Na ....., funcionari de carrera (o personal laboral fix) de ....

- En Francisco S. Bosch Sancho, Secretari-Interventor de l'Ajuntament de la Vilavella, que a mes a mes serà secretari del Tribunal. En cas d'absència degudament convocat, assumirà la Secretaria del Tribunal qualsevol dels vocal, prèvia elecció del tribunal.

La pertinença als Tribunals de Selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Així mateix, el Tribunal de Selecció podrà sol·licitar l'assessorament d'especialistes en aquelles proves que estime necessari. Aquests assessors col·laboraran amb el Tribunal Qualificador, exclusivament, en l'exercici de les seues especialitats tècniques, amb veu però sense vot

### **Octava.- SISTEMA DE SELECCIÓ.-**

El sistema de selecció serà per concurs i entrevista

#### **8.A.- FASE DE CONCURS .-**

Es valoraran els mèrits següents:

##### **8.A.1.- TITULACIÓ.**

- Grau Superior en titulacions relacionades amb el lloc de treball que s'oferta (Atenció socio sanitària o Integració Social) Llicenciatures o Diplomatures en matèria sanitària o social 2,5 punts.
- Grau mitjà com a Tècnic en Atenció a persones en situació de dependència., Atenció Socio sanitària a persones en domicili, Tècnic en Atenció a persones en

situació de dependència en institucions socials, Auxiliar d'Infermeria i Geriatria, 2 punt.

- Certificat de Professionalitat en Atenció Sociosanitària a persones en el domicili o a persones depenents en Institucions Socials, 1,5.

En cas d'aportar-ne diverses, només es valorarà una.

#### 8.A.2.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.

- Experiència laboral com a SAD: Serveis prestats com Auxiliar d'Ajuda a domicili en l'Administració Pública: 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència laboral com Auxiliar d'Ajuda a domicili en l'empresa privada, 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència laboral en llocs de treballs similars al SAD (auxiliar geriàtric en residència i/o Auxiliar de clínica): 0,05 punts per mes treballat.

Se computarà un màxim de 4 punts.

Tan sols es puntuarà l'experiència que reste documentalment acreditada mitjançant els següents documents:

- Contractes de treball i Pròrrogues en el seu cas acompanyats de la notificació de finalització.
  - Certificats expedits per l'òrgan competent, en casos de serveis prestats com funcionari/ària de carrera, interí o laboral en l'Administració Pública.
  - Certificat d'empresa acompanyat per informe de vida laboral expedit per l'I.N.S.S.
  - Alta i baixa en l'impost d'Activitats econòmiques en cas d'haver-ne prestat serveis com professional autònom.

#### 8.A.3.- FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

**Cursos de formació i de perfeccionament.** Se valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats amb

les funcions del lloc a ocupar, de 15 o més horas, cursats per l'interessat/ada i fins un **màxim de 3 punts**, d'acord amb la següent escala:

- \_ De 100 o més horas: 1,00 punts per curs
- \_ De 75 o més horas: 0,75 punts per curs
- \_ De 50 o més horas: 0,50 punts per curs
- \_ De 25 o més horas: 0,25 punts per curs
- \_ De 15 o més horas: 0,20 punts per curs

Els cursos hauran d'haver sigut organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials de formació, INEM o altres entitats homologades i hauran d'indicar la duració en hores de l'activitat formativa. Si la duració de l'activitat s'expressara en crèdits, cada crèdit es computarà com 10 hores.

8.A.4.- Coneixement del valencià.- Es valorarà, fins a un màxim d' 1 punt, per mitjà de certificacions expedides per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, (sense que tinguen el caràcter d'acumulables). S'aplicarà el barem següent:

- Oral, 0,25 punts.
- Elemental, 0'50 punts.
- Mitjà, 0'75 punts.
- Superior, 1 punt.

#### **8.B.- FASE D'ENTREVISTA.-**

Se valorarà l'adequació dels aspirants a les funcions a desenvolupar, amb un màxim de 5 punts.

#### **Novena.- BORSA DE TREBALL.-**

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a les baixes que es puguen produir en la plaça, ordenades segons la puntuació obtinguda.

#### **RELACIÓ D'ASPIRANTS APROVATS/AS.**

Conclòs el procés selectiu, el Tribunal de Selecció elaborarà la relació dels/as aspirants aprovats/as ordenats/as de major a menor puntuació en funció de la qualificació final obtinguda que elevarà a

l'Alcaldia- Presidència, qui aprovarà per resolució aquesta llista i de la qual s'anirà seleccionant per orde de llista les contractacions temporals que precisen els Serveis Socials d'aquest Ajuntament per al dit treball. Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en la seua pàgina web.

## **RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.**

Per al funcionament, desenrotllament, crida de personal i execució de la Borsa de treball, caldrà ajustar-se al següent:

### **1.- Contractació.**

L'oferta de contractació a les persones integrants de la borsa s'efectuarà seguint rigorosament l'orde de la mateixa, de tal manera que s'oferisca el contracte al/a primer/a candidat/a que estiga actiu/a en la dita bossa.

L'oferta de contractació s'efectuarà per mitjà d'enviament d'una (1) oferta, detallant les característiques de l'oferta i donant un termini d'un (1) dia hàbil per a la seua resposta. La dita oferta impresa s'incorporarà a l'expedient.

No obstant per raons d'urgència degudament acreditades podrà realitzar-se la dita oferta telefònicament.

També podrà realitzar-se per adreça electrònica amb justificant de recepció.

Del resultat de la conversació telefònica es deixarà nota en l'expedient apuntant data i hora de les crides, així com del seu resultat.

No obstant això, si la resposta no fóra immediata, s'informarà l'a/interessat/que disposa d'un (1) dia hàbil per a respondre a la mateixa.

Aquelles persones que, una vegada incloses en la borsa de treball, canvien les seues dades de localització, hauran de comunicar-ho immediatament als Serveis Socials en coordinació amb la Regidoria corresponent als efectes de la seua actualització.

La duració dels contractes serà la que s'arreplega en l'acte administratiu pel qual s'oferisca la contractació.

Finalitzat el contracte temporal el/l'aspirant es reintegrarà automàticament en la borsa en la mateixa posició o orde en què

es trobava.

## 2.- Supòsits de suspensió provisional.

Mantindran la seua posició en la borsa de treball, en la situació de suspensió provisional, aquelles persones que, en el termini de tres dies des de la comunicació de l'oferta de contractació, justifiquen la no contestació o la no acceptació d'una oferta d'ocupació per trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Estar realitzant qualsevol activitat laboral o professional, acreditada per mitjà del contracte corresponent.

- Prestar servicis com a funcionari/a , de carrera o d'ocupació, en virtut del corresponent nomenament.

- Embaràs i maternitat o paternitat, adopció o acolliment, fins a l'edat de tres anys del menor.

- Malaltia, accident o intervenció quirúrgica del/a interessat/a.

- Qualsevol altra circumstància, amb la justificació prèvia documental, serà valorada individualment.

En el termini de deu dies hàbils, una vegada finalitzada la causa que justifique la suspensió provisional en la borsa de treball, el/la interessat/a haurà de comunicar als Servicis Socials Municipals tal circumstància, als efectes de la seua activació en la dita borsa.

La dita activació es farà efectiva des de l'endemà de la data del registre d'entrada de la comunicació.

## 3.- Supòsits d'exclusió definitiva.

L'exclusió definitiva de la borsa de treball, que serà notificada als/a les interessats/des, es produirà per alguna de les causes següents:

- No presentar les justificacions a què fa referència l'apartat anterior.

- Rebutjar una oferta d'ocupació, excepte en els supòsits de suspensió provisional.

- No superar el període de prova que establisca la legislació vigent.



-Haver sigut sancionat/a per falta greu o molt greu en aplicació del règim disciplinari corresponent.

### **Desena.- RECURSOS.-**

Contra la Resolució aprovatòria d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent de la seua publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació".

## **ANNEX I**

### **MODEL DE SOL·LICITUT DE PARTICIPAR AL PROCÉS SELECTIU PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI A L'AJUNTAMENT DE LA VILAVELLA.**

Na/En ....., amb DNI/NIE ....., domicili en ..... (província .....), c/via ....., número ....., telf. ....., correu electrònic .....@....., compareix i diu.

Que té coneixement de les bases del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball d'auxiliar a domicili a l'ajuntament de La Vilavella, que accepta.

Que compleix tots els requisits exigits a dites bases i té interès en participar en el procés selectiu.

### **SOL·LICITA:**

Participar al procés selectiu adjuntat al present els següents documents tot i d'acord a la base quinta:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

b) Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.

c) Documents acreditatius dels mèrits a què fa referència la base octava, per mitjà d'originals o fotocòpia degudament compulsada.

d) Document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen.

I per a que conste, signa la present en La Vilavella a .....de .....  
de 2016.

Signat.....

A L'AJUNTAMENT DE LA VILAVELLA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE