

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Cofrentes

*2024/12081 Anuncio del Ayuntamiento de Cofrentes sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de varias plazas adscritas a la Residencia de Mayores de Cofrentes, incluidas en los procesos de consolidación y estabilización de ocupación temporal.*

#### ANUNCIO

Por el Sr. Alcalde, mediante Decreto 47/2024, de fecha 21/08/2024, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección y posterior contratación de personal laboral fijo incluido en los procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el DOGV en extracto, y el anuncio de la convocatoria en el BOE, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### VER ANEXO

Cofrentes, a 26 de agosto de 2024. —El alcalde, Salvador Honrubia Mora.



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA VARIAS PLAZAS (adscritas a la Residencia de Mayores de Cofrentes) INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.**

**BASE 1ª.– OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de varias plazas adscritas a la Residencia de Mayores de Cofrentes, de naturaleza laboral, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 217 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2 Características de las plazas**

**Una plaza (1) polivalente de Director/a-Psicólogo/a (Residencia de Mayores)**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Director/a polivalente Residencia de Mayores-(Director/a y Psicólogo/a)

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo completo**

**Funciones como Director/a del Centro (Residencia de Mayores)**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos



competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

Informar a la Dirección General de Servicios Sociales o entidad competente, de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento de la Residencia, así como al Ayuntamiento, presentando cuantos informes y documentación se solicite desde la misma. Cumplir y vigilar que se cumplan cuantas directrices emanen tanto de la Dirección General de Servicios Sociales o entidad competente, como desde la Dirección del Ayuntamiento. Asumir mantener y potenciar las relaciones con terceros. Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro o servicio y cooperar con la concejalía de Bienestar Social en la buena marcha de este.

Mantener coordinación operativa con el Ayuntamiento, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas o cualquier otra situación que pueda producirse. Previsión, organización y coordinación de las distintas áreas y servicios del centro. Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor, exigiendo su cumplimiento. Ejercer la supervisión del Personal de la Residencia. Organizar el funcionamiento de la Residencia mediante una adecuada programación, supervisión y evaluación de los servicios que se ofrecen. Seguimiento y control y evaluación del plan de gestión, en coordinación con la estructura organizativa del Ayuntamiento y de la concejalía de Bienestar Social. Facilitar, a los trabajadores y a los distintos servicios, los medios adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento realizando, también, las gestiones necesarias para ello. Fomentar y estimular el reciclaje y la formación continua de los trabajadores. Cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria vigente, establecida por la Conselleria de Sanidad en materia de comedores, manipulación y conservación de alimentos. Determinar la persona que asume la responsabilidad del centro ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia. Ejercer la responsabilidad directa en la organización de las distintas áreas del organigrama funcional del centro. Es el/la responsable de las relaciones con la Dirección General de Servicios Sociales, y con otros recursos comunitarios. Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y el tiempo libre, dentro de su ámbito. Establecerá relaciones directamente con los residentes y sus familias, en caso de necesidad. Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que se les oferten. Intercambio con otras experiencias de trabajo, en la propia comarca, en la Comunidad Valenciana y en otras Comunidades Autónomas. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Director/a-Psicólogo/a adscrito a la Residencia de Mayores.

#### **Funciones como Psicólogo/a del centro (Residencia de Mayores)**

Además de las enumeradas anteriormente en cuanto a las funciones de Director/a al tratarse de una plaza polivalente que realizara también funciones de Psicólogo/a, sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

Realizar los tratamientos psicoterapéuticos, tanto individuales como de grupo a todas las personas usuarias. Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que se realice. Participar con el equipo interdisciplinar en la elaboración de las valoraciones



psicológicas y en la atención que precisen las personas usuarias. Realizar el programa de estimulación cognitiva. Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y en el entorno.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Director/a-Psicólogo/a adscrito a la Residencia de Mayores.

### **Una (1) plaza de Educador/a Social (Residencia de Mayores)**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Educador/a Social Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial, 6 horas a la semana**

### **Funciones como Educador/a Social (Residencia de Mayores).**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

Dar información y asesoramiento a los usuarios/as sobre recursos sociales idóneos para su tipo de problemática. Intervención dirigida a apoyar la decisión de autonomía personal y familiar de la usuaria/o. Apoyar a los usuarios en la reelaboración de su historia personal a fin de favorecer la toma de decisión respecto de su vida. Asumir la coordinación de cada caso, según diseño de intervención y marco legal, llevando a cabo el seguimiento individualizado. Colaborar con la dirección del centro, equipo técnico y trabajador/a social en la organización de horarios y actividades de los usuarios y usuarias, teniendo como referencia la distribución y necesidades de la población. Apoyar al usuario o usuaria en la organización de su tiempo, de modo que favorezca su autonomía personal y reinserción social. Crear hábitos y habilidades sociales, o potenciarlos, como necesarios a través de la vida cotidiana. Facilitar el acceso a los recursos formativos, educativos y ocupacionales de la zona geográfica del centro o lugar de residencia. Facilitar el acceso de la usuaria y sus hijos/as a recursos especializados de ámbito médico sanitario, psicológico, jurídico, etc. Promover la implicación de los usuarios en el entorno donde se prevé que va a ser su salida en aquellos ámbitos funcionales que corresponda. Propiciar una organización grupal que permita analizar y resolver el mayor número posible de problemas que el usuario o usuaria plantean en su desarrollo personal. Estudio análisis y valoración, en su caso, con posterior evaluación del marco de intervención, la problemática del usuario o usuaria y su contexto, la intervención profesional del educador y del equipo profesional y la interdisciplinariedad con otros profesionales. Organizar programas culturales, deportivos y recreativos junto a los monitores si los hubiere. Coordinar y supervisar las actividades de los programas o talleres. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Educador/a Social adscrito a la Residencia de Mayores.



**Una (1) plaza de Trabajador/a Social (Residencia de Mayores)**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Trabajador/a Social Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial, 5 horas a la semana**

**Funciones como Trabajador/a Social (Residencia de Mayores).**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Atender en el proceso de ingreso y realizar la historia y ficha social de la persona usuaria. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias. Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas usuarias y los que le sean pedidos por la dirección del centro. Facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social. Realizar atención directa, tanto a nivel individual, grupal o comunitario. Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y su entorno. Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas usuarias del centro. Coordinar grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural. Participar en la comisión técnica. Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones. Promover la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y sanitarios al objeto de establecer cauces de comunicación. Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas usuarias. Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el departamento de enfermería y la dirección. Hacer el seguimiento y en su caso realizar las visitas necesarias a las personas usuarias en centros sanitarios. Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención social a la persona usuaria en el centro. Aquellas otras que correspondan como miembros del área social y sanitaria y que tengan relación con su profesión

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Trabajador/a Social adscrito a la Residencia de Mayores.

**Una (1) plaza de Fisioterapeuta (Residencia de Mayores)**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Fisioterapeuta Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2



Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial, 6 horas a la semana**

**Funciones como Fisioterapeuta (Residencia de Mayores).**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional. Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice. Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos. Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial. Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro. Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones. Asesorar a profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas. Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

Participar en el plan general de actividades del centro. Realizar intervenciones propias de Terapia Ocupacional, como son el entrenamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, el trabajo, la educación, el ocio y la participación social. Así como la rehabilitación/habilitación de las personas usuarias, la recuperación y/o mantenimiento de sus capacidades de relación con el entorno o de las actividades ocupacionales, así como la elaboración, adaptación y entrenamiento en el uso de órtesis, prótesis y productos de apoyo. Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro. Participar junto con el resto del equipo multidisciplinar en la evaluación y seguimiento del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro. Colaborar en las materias de su competencia (rehabilitación de las áreas de ocupación, prescripción de productos de apoyo, adaptaciones, accesibilidad, ergonomía, economía articular, movilización funcional e información a las familias de las personas usuarias de las instituciones) en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Fisioterapeuta adscrito a la Residencia de Mayores.

**Una (1) plaza de Coordinador/a de Enfermería (Residencia de Mayores)**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Coordinador/a de Enfermería Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2



Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial, 16 horas a la semana.**

**Funciones como Coordinador/a Enfermería (Residencia de Mayores).**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

Organizar, distribuir y coordinar al personal que presta servicios en el área sanitaria. Planificar y supervisar la actividad del personal a su cargo, distribuir las actividades en el área sanitaria de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales y equipos a su cargo. Supervisar el estado y conservación de los medicamentos, controlando la fecha de caducidad. Solicitar, por escrito, al servicio de cocina las dietas de comidas que confeccionará juntamente con el responsable de su elaboración. Informar a las familias de la situación sanitaria de la persona usuaria. Solicitar y controlar la dotación de material y equipo necesario en el área sanitaria. Participar en las reuniones con el resto de las profesionales que intervienen en el seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades sanitarias y de vida diaria. Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro. Asumir las funciones delegadas por el personal médico que estén dentro del área sanitaria y en su competencia profesional. Realizar las funciones administrativas de su competencia y la gestión delegada, en el área sanitaria, en materia de compras del centro y relación con proveedores y otros servicios externos, siguiendo las indicaciones y directrices establecidas por la dirección del Centro. Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad. Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Coordinadora de Enfermería adscrito a la Residencia de Mayores.

**Una (1) plaza de Médico (Residencia de Mayores)**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Médico Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial, 5 horas a la semana.**

**Funciones como Médico (Residencia de Mayores):**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

Realizar el reconocimiento médico a las nuevas personas usuarias y cumplimentar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constarán las



indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta. Atender las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes, en cada caso, para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de las personas usuarias. Informar a los familiares sobre el estado de salud de la persona usuaria. Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de las personas usuarias, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Realizar el seguimiento y evaluar los programas, conjuntamente, con el equipo formado por todas las personas que intervienen. Asistir al personal destinado en el centro en los casos de necesidad y de urgencia. Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a las personas usuarias, derivarles a un centro hospitalario o de salud. Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de las personas usuarias que realizarán en colaboración con la dirección, trabajador/a social, psicólogo/a, y demás profesionales, de acuerdo con la situación física de las personas usuarias, los objetivos a conseguir y las características del centro. Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de las personas usuarias. Supervisar el trabajo del personal sanitario. Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Médico adscrito a la Residencia de Mayores.

## **BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.



### **BASE 3ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES**

#### **3.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) **Para la Plaza polivalente de Director/a-Psicólogo/a**, estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto polivalente.

Para la plaza de Director/a-Psicólogo/a, además se exigirá:

Estar en posesión del título o certificado de haber realizado el Máster, postgrado o título propio de las universidades en el área de dirección y gestión de centros de servicios sociales o curso de Dirección y Gestión de Centros de Servicios Sociales homologado y autorizado por el órgano competente en materia de Servicios Sociales, con una duración mínima de 500 horas.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación

f) **Para la Plaza de Educador/a Social**, estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

g) **Para la Plaza de Trabajadora Social**, estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

h) **Para la Plaza de Fisioterapeuta**, estar en posesión de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

i) **Para la Plaza de Coordinador/a de Enfermería**, estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Enfermería o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

j) **Para la Plaza de Medico**, estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Medicina o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.



La equivalencia y la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

k) Acreditar mediante certificación no constar en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de trata de seres humanos.

l) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **BASE 4ª- IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### **BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE ASPIRANTES**

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

#### **BASE 6ª - TRIBUNAL CALIFICADOR**

Serán de aplicación la BASES 6ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía



nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

## **BASE 7ª. – SISTEMA SELECTIVO**

### **7.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con las BASES 7ª y 8ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

### **7.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.**

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### **7.3 Puntuación total de las personas aspirantes**

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.



### **BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.**

Se estará a las bases 9ª y 10ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

### **BASE 9ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

### **BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

#### **10.1 Régimen de impugnaciones**

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

#### **10.2 Facultad del tribunal calificador**

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023



de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

**ANEXO I<sup>1</sup>. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN<sup>2</sup>**

**1. Datos personales**

Nombre y apellidos	DNI

**PLAZA A LA QUE SE PRESENTA**

--

**2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección**

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales, según esté previsto en las Bases Específicas.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público.				

<sup>1</sup>Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

<sup>2</sup>La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.



**3. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:**

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS