

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

# Residencia Municipal de Ancianos "Antonio y Julio Muñoz Genovés" de Albal

2024/16222 *Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos "Antonio y Julio Muñoz Genovés" de Albal sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal, para la provisión mediante contrataciones temporales de auxiliar de residencia, de naturaleza laboral, grupo AP.*

### ANUNCIO

Visto que es necesaria la realización de un proceso selectivo a fin de crear una bolsa de empleo temporal para la provisión, mediante contrataciones temporales, del puesto de trabajo de Auxiliar de Residencia Servicios Generales, de naturaleza laboral, para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos para el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 48 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que integran la bolsa por orden de puntuación decreciente en el tablón de anuncios de la Corporación.

No obstante, la vigencia podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo para puestos de la misma naturaleza.

La presente convocatoria será prevista mediante el sistema de concurso en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con los artículos 10.2 y 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Atendido que a tales hechos resultan de aplicación los siguientes Fundamentos de Derecho:

1. El artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, respecto a la competencia de la Alcaldía-Presidencia para la aprobación de las bases de selección del personal.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
4. Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.



En uso de las facultades atribuidas por la legislación de régimen local, resuelvo:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para provisión mediante contrataciones temporales, del puesto de trabajo de Auxiliar de Residencia Servicios Generales, de naturaleza laboral (Grupo AP), para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos para el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés.

VER ANEXO

Albal, 25 de noviembre de 2024.—La vicealcaldesa y concejala de Bienestar Social, María José Hernández Ferrer.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATACIONES TEMPORALES DE AUXILIAR DE RESIDENCIA, DE NATURALEZA LABORAL (GRUPO AP) EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS ANTONIO Y JULIO MUÑOZ GENOVÉS DE ALBAL.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión mediante contrataciones temporales, para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos en relación con el puesto de trabajo de Auxiliar de Residencia Servicios Generales, de naturaleza laboral.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Residencia Servicios Generales, según la relación de puestos de trabajo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, y que son las siguientes:

1. Limpieza continuada y permanente de las distintas dependencias de la residencia, según le sean asignadas.
2. Recogida y limpieza del comedor, así como apoyo en la preparación de las mesas del mismo.
3. Cuidar y supervisar el buen uso y estado de los productos, utensilios y maquinaria de limpieza.
4. Controlar la basura según las normas de sanidad y trasladar los residuos hasta el lugar indicado para su evacuación.
5. Recogida de carros de ropa sucia (ropa de las personas usuarias, de cama, toallas, ropa laboral del personal de la Residencia, etcétera)
6. Clasificación de la misma, lavado, secado y planchado, junto con el mantenimiento y repaso de la ropa
7. Distribución de ropa limpia por las distintas habitaciones y en los correspondientes armarios.
8. Limpieza de locales y máquinas de la lavandería.
9. Apoyo al personal de cocina mediante la ejecución de cuantas tareas le sean pautadas por éste, relativas a la preparación de los menús, control de despensa, higiene, y limpiezas de todas las dependencias y utensilios relacionadas con la cocina y el comedor.
10. Limpieza y mantenimiento del orden en las despensas.
11. Limpieza de los utensilios de cocina.
12. Cuidado y supervisión de la limpieza, el buen uso y estado de los utensilios, maquinaria de cocina y menaje de la cocina y comedor.
13. Montar y desmontar los carros de cocina y limpieza de los mismos.
14. Emplatado de los menús en las horas de las comidas.
15. Colaboración en la entrada, disposición de las personas usuarias y salida del comedor.
16. Apoyo en la recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la caducidad, cantidad y calidad de los mismos.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

17. Colaborar en su ámbito funcional a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades de las personas residentes, relacionados con su área de servicios generales.
18. Comunicar a la persona responsable inmediata superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
19. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con el área de servicios generales.

La presente convocatoria será prevista mediante el sistema de concurso en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con los artículos 10.2 y 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los nombramientos se realizarán por riguroso orden de lista según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, y en las modalidades previstas en la legislación vigente en cada momento.

La bolsa de empleo temporal tendrá una vigencia máxima de 48 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que integran la bolsa por orden de puntuación decreciente en el tablón de anuncios de la Corporación.

No obstante, la vigencia podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal de la misma naturaleza.

### Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el año 2024.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

### Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
4. Titulación: No se exige titulación.
5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

### Cuarta.- Presentación de instancias.

Las bases, tras su aprobación, se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Albal.

El edicto de aprobación de las bases y la convocatoria se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Albal.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Patronato del Organismo Autónomo y que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento (AMIC), pudiendo ser descargado de la página web municipal (<http://www.albal.es>).

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Hoja de autobaremación de méritos (ANEXO I) cumplimentada por el aspirante, acompañada de los documentos acreditativos de los méritos invocados en la misma.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su ingreso directo o por transferencia en la cuenta bancaria de la Caja Rural de Albal, Cooperativa Crédito Valenciana, con el siguiente código: ES05 3150 0001 4311 4488 2527, haciendo constar en la transferencia el concepto y el nombre de la persona aspirante. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 31,26 euros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal gozarán de exención los siguientes sujetos pasivos:

- a) Aquellas personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33% debiendo presentar certificado de minusvalía o resolución de incapacidad total que lo acredite,
- b) Quienes figuren como demandantes de empleo en el momento de la convocatoria, que deberá acreditarse a través de fotocopia del DARDE (Certificado de situación laboral) y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003 de Protección de familia numerosa, aportando título acreditativo de tal condición.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

### Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución del Presidente del Patronato del Organismo Autónomo, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la composición nominal del tribunal calificador, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para presentación de reclamaciones o subsanación de deficiencias por las personas aspirantes excluidas.

Transcurrido dicho plazo, mediante resolución del Presidente del Patronato se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Presidente del Patronato del Organismo Autónomo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

### Sexta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: El Secretario/a del Ayuntamiento, o un funcionario/a de carrera o un trabajador/a con la condición de personal laboral fijo designado/a o por la Alcaldía.
- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera o un trabajador/a con la condición de personal laboral fijo designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o tres trabajadores/as con la condición de personal laboral fijo designados/as por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes que serán designados/as conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible, así como el principio de especialidad.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual a la plaza de la convocatoria.







AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

El tribunal podrá recabar los servicios de asesoramiento que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Podrán asistir como observadores (sin voz ni voto) un miembro de la representación sindical, así como un miembro de cada uno de los grupos de la Corporación Municipal.

El tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente/a y el secretario/a.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquél respecto de las asistencias de sus miembros.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

### **Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.**

#### **Fase de concurso.-**







AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

### A) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un **máximo de 4 puntos** la prestación de los siguientes servicios:

Se valorarán los servicios prestados mediante relación laboral o funcionarial en Administraciones o Entidades Públicas o en empresas privadas, desempeñando funciones de Auxiliar de Servicios Generales.

- Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'30 puntos por mes completo, desempeñando funciones auxiliares en Servicios Generales en centros de atención a personas en situación de dependencia.

- Servicios prestados en empresas privadas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'20 puntos por mes completo, desempeñando funciones auxiliares en Servicios Generales en centros de atención a personas en situación de dependencia.

- Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'20 puntos por mes completo, desempeñando funciones auxiliares en Servicios Generales.

- Servicios prestados en empresas privadas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'10 puntos por mes completo, desempeñando funciones auxiliares en Servicios Generales.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y la categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante el contrato de trabajo e informe de vida laboral que deberá aportar el aspirante.

### B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos** la asistencia cursos realizados y relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de trabajo, según constan descritos en la base primera:

Cursos de duración de hasta 49 horas	0'25 puntos
Cursos de duración de entre 50 y 99 horas	0'50 puntos
Cursos de duración de 100 horas o más	1'00 punto





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos u homologados por centros oficiales de formación de personal empleado público y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

### **C) Conocimiento del valenciano. (Expedidos por la Junta Calificadora de la Generalitat Valenciana u homologados).**

Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	0'50 puntos
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	1'50 puntos
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	2'00 puntos

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito y a la entrevista.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública o Entidades Públicas. Si persiste el empate se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. Si persiste el empate, se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de conocimiento del valenciano, y si persistiera el empate por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia del Patronato.

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

### **Octava.- Constitución de la bolsa.**

La Bolsa de Empleo temporal se constituirá por resolución del Presidente del Patronato de conformidad con la propuesta de resolución del Tribunal de Selección, para cuyo orden de relación se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en ambas fases.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

### **Novena.- Funcionamiento de la bolsa.**

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa para la cobertura del puesto de Auxiliar Residencia Servicios Generales cuando este quede vacante por cualquier causa, se llamará a las integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de 48 meses desde su constitución, y podrá ser sustituida por otra bolsa de trabajo que se confeccione para el mismo puesto siempre que hayan transcurrido al menos 24 meses desde su constitución. La bolsa de trabajo, una vez cumplido el plazo máximo de vigencia, se entenderá prorrogada hasta la constitución de otra nueva para el puesto de Auxiliar de Residencia Servicios Generales.

El llamamiento a las personas integrantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamada otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por las personas interesadas al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional y la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de 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 por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.
- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al/la aspirante de la bolsa de trabajo, y se efectuará propuesta de nombramiento, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del /la siguiente aspirante según el orden de prelación.

Las personas requeridas, que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten el nombramiento por causa justificada, no podrán ser nombradas y se darán por desistidas de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la bolsa de empleo cuando efectuado el nombramiento, la persona nombrada no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada al nombramiento, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas, siempre que estén debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, la persona integrante de la bolsa será nombrada por el Presidente del Patronato.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento se mantendrá al candidato/a en su puesto en la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso pasará al último lugar de la bolsa.

### **Décima.- Protección de datos.**

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

### Undécima.- De los recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición ante el Presidente del patronato en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

### ANEXO I: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Nombre:  
DNI:

#### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, desempeñando funciones auxiliares en centros de atención a personas en situación de dependencia.	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,30)

Servicios prestados en el sector privado, desempeñando funciones auxiliares en centros de atención a personas en situación de dependencia.	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,20)

Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, desempeñando funciones auxiliares en Servicios Generales	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,20)

Servicios prestados en el sector privado, desempeñando funciones auxiliares en Servicios Generales	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,10)

Total puntos experiencia profesional:





AJUNTAMENT  
D'ALBAL

## Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

### 2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Curso y horas de formación	Puntuación
<b>Total puntos:</b>	

### 3.- CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

Nivel de conocimientos de valenciano	Puntuación

### 4.- TOTAL PUNTOS MÉRITOS:

Fecha y Firma

