

MUNICIPIS

Ajuntament de Massamagrell

2024/00792 Anunci de l'Ajuntament de Massamagrell sobre l'aprovació de les bases que han de regir la convocatòria per a la creació de borses de treball temporal d'auxiliar d'ajuda a domicili-dependència, subgrup C2 i tècnic/a d'integració social, grup B. Expedient 6017/2023.

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0077, de 19 de gener, s'han aprovat les bases de la convocatòria per a la creació de borses de treball temporal d'auxiliar d'ajuda a domicili-dependència (C2) i tècnic d'integració social (B), el contingut íntegre de la qual és el següent:

VEURE ANNEX

Segon.- Publicar el text íntegre de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, sent la data de la publicació en aquest butlletí la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Tercer.- Publicades en el Butlletí Oficial de la Província de València es realitzarà la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, la resta de tràmits que s'efectuen també es publicaran en aquest tauló.

Massamagrell, a 19 de gener de 2024. —L'alcaldeessa, Pilar Peris Barres.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL TEMPORAL D'AUXILIAR D'AJUDA A domicili-DEPENDÈNCIA (C2) I TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL (B). EXP. 6017/2023.

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte de les presents bases, seguint el que es disposa en l'article 18.6 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 34.5 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, la convocatòria específica per a cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí per programes, necessitats per a l'execució de subvencions del Contracte-programa de Serveis Socials subscrit entre l'Ajuntament de Massamagrell i la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

L'objectiu és la creació de dues borses de treball, atesos els perfils professionals necessaris per al desenvolupament del programa de serveis d'atenció primària SAD dependència i el programa d'itineraris d'inclusió social.

D'aquesta forma, els perfils professionals de cadascuna de les borses són els següents:

-Auxiliar d'ajuda a domicili- SAD dependència (subgrup C2)- realitzen funcions de naturalesa preventiva i assistencial, per a fer costat a l'autonomia individual o familiar mitjançant cures personals i/o la realització de tasques domèstiques, socials, sanitàries i educatives en el domicili, destinades a facilitar la realització de les activitats bàsiques de la vida diària i les atencions que les persones usuàries puguin necessitar.

Les funcions d'auxiliar d'ajuda a domicili-SAD dependència, queden detallades en les instruccions 3/2018 relatives al procediment i tramitació del servei d'ajuda a domicili, de 7 de desembre de 2018, de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, així com qualsevol altra instrucció autonòmica que per raó de la matèria resulte d'aplicació.

El servei municipal d'ajuda a domicili a persones amb resolució de dependència (SAD Dependència) té horari especial per torns rotatius de matins i vesprades, amb jornada laboral de 37:30 hores a la setmana; horari de demà de dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 hores i una vesprada de 18.00 a 20.30 hores de dilluns a dijous, per a completar la jornada de 37,50 hores; horari de vesprada de dilluns a divendres de 15.00 a 22.00 hores i un matí, en principi els dijous d'11.30 a 14.00 hores, per a completar la jornada de 37,50 hores. Horaris que preveu la Instrucció núm. 3/2018 de la DG de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, respectant la jornada de 37:30 hores, ja siga de demà o vesprada, que preveu: "Amb caràcter general, la prestació es desenvoluparà de dilluns a divendres, entre les 7 i les 22 hores, segons la programació que es realitze de manera específica per a cada persona pels Serveis Socials Municipals. En dies festius, la prestació preferent serà la de serveis d'atenció de caràcter personal. No es contempla la possibilitat de serveis extraordinaris fora de l'horari establert si no existeix proposta expressa dels Serveis socials municipals. Només des d'aquesta situació d'excepcionalitat es podrà prestar el servei en horaris especials (laborals nocturns, dissabtes, diumenges, festius)."



-Tècnic/a d'integració social TIS (grup B)- realitza funcions d'atenció social encaminades a la millora d'habilitats socials i personals per a la inclusió social de les persones usuàries del servei; implementar el programa d'inclusió social; programar activitats d'inclusió social, aplicant els recursos i estratègies metodològiques més adequades; desenvolupar activitats per a l'entrenament en habilitats d'autonomia personal i social, suport psicosocial, atenció a necessitats físiques i psicosocials, habilitats de comunicació ateses les necessitats de les persones usuàries.

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar queden detallades en la seua amplitud en el contracte-programa de Serveis Socials subscrit entre la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i l'Ajuntament de Massamagrell per a la col·laboració i coordinació interadministrativa i financera en matèria de serveis socials en els exercicis 2021-2024, així com en les addendes al contracte.

Per a la constitució de les borses de treballs s'opta pel concurs oposició.

Segona. Condicions d'admissió d'aspirants.

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o bé ser persona nacional dels estats membres de la Unió Europea que podran accedir a cossos i, en el seu cas, escales, agrupacions professionals funcionaris o grups professionals en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

b) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir per llei.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Tractar de persones nacionals d'altres Estats, no trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

f) No estar inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals; en el moment del nomenament haurà de presentar un certificat negatiu.



Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

Tercera. Titulacions per a l'accés a les bosses.

Les titulacions necessàries per a l'accés als llocs de treball de cadascuna de les bosses, són els següents:

a) Auxiliars d'ajuda a domicili SAD dependència (subgrup C2): A aquest efecte es consideren els següents títols i certificats segons estableix la Resolució d'11 de desembre de 2017, de la Secretaria d'Estat de Serveis Socials i Igualtat, per la qual es publica l'Acord del Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, que modifica parcialment l'Acord de 27 de novembre de 2008, sobre criteris comuns d'acreditació per a garantir la qualitat dels centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència; així com en l'article 19 de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència, i els/as auxiliars d'ajuda a domicili, hauran d'acreditar la qualificació professional d'Atenció sociosanitària a persones en el domicili, establida pel Reial decret 295/2004, de 20 de febrer, segons es determine en la normativa que la desenvolupa.

- El Títol de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria establert pel Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, o els títols equivalents de Tècnic Auxiliar Clínica, Tècnic Auxiliar Psiquiatria i Tècnic Auxiliar d'Infermeria que s'estableixen en el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, o en el seu cas, qualsevol altre títol que es publique amb els mateixos efectes professionals.

- El Títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència, regulat pel Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre, o el títol equivalent de Tècnic d'Atenció Sociosanitària, establert pel llavors Reial decret 496/2003, de 2 de maig, o en el seu cas, qualsevol altre títol que es publique amb els mateixos efectes professionals.

- El Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària Persones Dependents en Institucions Socials, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, o en el seu cas, qualsevol altre certificat que es publique amb els mateixos efectes professionals.

- El Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones en el Domicili, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, o l'equivalent Certificat de Professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili, regulat pel llavors Reial decret 331/1997, de 7 de març, o en el seu cas, qualsevol altre certificat que es publique amb els mateixos efectes professionals.

b) Tècnic/a d'integració social TIS (grup B): Tècnic/a Superior en Integració Social o equivalent.

Les titulacions que es presenten per a justificar el compliment del requisit d'accés no es podran valorar posteriorment com a mèrit de formació i/o experiència.



Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar amb la documentació que acredite la seua homologació pel Ministeri competent en la matèria; així com les equivalències hauran de acreditar mitjançant certificat de l'Administració competent.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament i es presentaran via electrònica, mitjançant una instància general, a l'Ajuntament de Massamagrell, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Per a ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds. Juntament amb la instància es presentarà còpia del DNI, de la titulació exigida per a poder participar en el procés selectiu, els mèrits a valorar i el justificant d'abonament de les taxes d'examen, el fet de no abonar les taxes dins del termini de presentació d'instàncies serà motiu d'exclusió, ja que no admet esmena. Quant als mèrits únicament podran valorar els que s'hagen obtingut dins del termini de finalització de presentació d'instàncies.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Cinquena. Drets d'examen.

Els drets d'examen atés l'article 5.4 de l'ordenança municipal vigent, reguladora de la taxa per expedició de documents, prestació de serveis municipals i treballs tècnics d'urbanisme, ascendeixen a 41,00 euros, per al grup B i 27,00 euros per al subgrup C2. L'abonament s'efectuarà en el número de compte ES84/0030/3038/08/0870008271 oberta en el Banc Santander.

S'aplicarà el 50 % de l'import de les taxes de drets d'examen quan el subjecte passiu estiga en situació de desocupació, complint els següents requisits: 1r. Que en el moment de la seua acreditació, no hagueren rebutjat oferta d'ocupació adequada ni s'hagueren negat a participar excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals. 2n. Que així mateix manque de rendes superiors en còmput mensual al salari mínim interprofessional. Totes dues situacions es justificaran mitjançant els documents corresponents.

Sexta. Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el



tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://massamagrell.sedelectronica.ess> assenyalarà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació; així com també, els anuncis de la celebració de les successives proves es faran públics en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

Setena. Òrgan de selecció.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 60 del TRLEBEP, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà de ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i el número dels membres mai serà inferior a cinc. En la seua composició es vetlarà, que posseïsquen un nivell de titulació igual o superior al del lloc objecte de les bases, així com especialitat, que posseïsquen una titulació corresponent a les àrees de coneixements exigits.

L'òrgan de selecció, serà designat per l'Alcalde i estarà compost per un/a president/a, un/a secretari/a i tres vocals, tots ells amb veu i vot, i es designaran els corresponents suplents.

L'abstenció i recusació dels membres serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a la seua labor en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions de l'òrgan de selecció. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració.



La composició de l'òrgan de selecció s'efectuarà en el llistat provisional de persones admeses i excloses.

Octava. Sistema de selecció i desenvolupament del procediment.

El procediment de selecció serà el concurs oposició, que constarà de dues fases, la fase d'oposició amb proves de coneixements i la fase de concurs amb la valoració de mèrits; en la valoració de mèrits es tenen en compte els que ve fixant la Generalitat en l'última resolució de concessió de la subvenció.

La valoració de la fase de concurs serà proporcionada, no podent superar el 40 % de la puntuació total que puga aconseguir en el conjunt del procés selectiu i, sense quin en cap cas, la seua puntuació puga determinar per si sola el resultat del procediment. La fase d'oposició té una puntuació màxima de 60 punts i la fase de concurs una puntuació màxima de 40 punts; la màxima puntuació que pot obtenir és de 100 punts.

A) Fase d'oposició (màxim 60 punts):

Consistirà en la realització de dues proves d'aptitud, obligatòries i eliminatòries.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives, la qual cosa comporta al seu torn el dret a rebre en la mateixa llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de realitzar en valencià o en una altra llengua per requerir un especial coneixement d'aquesta.

La fase d'oposició tindrà una puntuació màxima de 60 punts i les proves de la fase d'oposició consistiran en les següents:

- Primera prova: Qüestionari tipus test de coneixements de la totalitat del temari que figura en els annexos I i II de les presents bases.

Per als tècnics d'integració social (B) el temari serà el de l'annex I, amb un total de 20 temes. El qüestionari serà de 30 preguntes amb quatre respostes de les quals una serà la correcta. Cada pregunta puntuarà 1 punt, sent la puntuació màxima de 30 punts i serà necessari obtindre la puntuació de 9 punts per a superar la prova; les respostes errònies i les no contestades no descomptaran. La prova serà obligatòria i eliminatòria.



Per als auxiliars d'ajuda a domicili SAD dependència (C2) el temari serà el de l'annex II, amb un total de 10 temes. El qüestionari serà de 15 preguntes amb quatre respostes de les quals una serà la correcta. Cada pregunta puntuarà 2 punts, sent la puntuació màxima de 30 punts i serà necessari obtenir la puntuació de 9 punts per a superar la prova; les respostes errònies i les no contestades no descomptaran. La prova serà obligatòria i eliminatòria.

- Segona prova: Consistirà a respondre un supòsit pràctic, en el qual es podran realitzar preguntes sobre les matèries específiques de cadascun dels temaris que figuren en els annexos I i II, atés el perfil professional al qual opte, així com també es podrà plantejar breu descripció d'alguna activitat concreta, tot això versarà sobre les funcions i tasques atribuïdes al lloc de treball a ocupar, per a poder comprovar les destreses i habilitats de la persona aspirant. Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 30 punts, sent necessària l'obtenció de 9 punts per a superar aquesta prova pràctica. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Finalitzada cadascuna de les fases l'òrgan de selecció publicarà la puntuació obtinguda per cadascun de les persones aspirants i una vegada finalitzades es publicarà la puntuació global, per a passar a la fase de concurs, a l'efecte de valorar els mèrits presentats per les persones que hagen resultat aptes en la fase d'oposició.

B) Fase de concurs: Valoració de mèrits (màxim 40 punts).

1. Experiència professional específica en l'atenció social, atés el lloc al qual aspire, es valorarà únicament treballs en el mateix perfil professional que el sol·licitat per a cada bossa. Es valorarà fins a un màxim de 15 punts, de la forma següent:

a) Experiència professional en el sector públic en el mateix lloc de treball, (com a tècnic d'integració social per a la bossa d'aquest perfil o com auxiliar d'ajuda a domicili per a la bossa d'aquest perfil professional): es puntuarà 0,5 punts per mes complet treballat (còmput de 30 dies). Aquesta experiència es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent de l'administració de què es tracte, havent de figurar expressament el lloc de treball desenvolupat.

b) Experiència professional en el sector privat en el mateix lloc de treball (com a tècnic d'integració social per a la bossa d'aquest perfil o com auxiliar d'ajuda a domicili per a la bossa d'aquest perfil professional): es puntuarà amb 0,25 punts el mes complet (còmput 30 dies). Per a justificar aquesta experiència s'aportarà el contracte laboral i/o certificat de l'empresa, acreditatiu del lloc de treball desenvolupat, juntament amb la vida laboral actualitzada per a comprovar la duració efectiva del contracte que figure expressada en el propi contracte laboral.

2. Formació acadèmica:

a) Per a auxiliars d'ajuda a domicili SAD dependència únicament es valorarà com a mèrits aquella formació acadèmica diferent, de nivell igual o superior a la presentada per a poder accedir a la bossa, ja que aquesta no es podrà valorar com a mèrit, formació acadèmica que estiga relacionada amb l'àrea soci-sanitària:



- Títol de Tècnic/a en Cures Auxiliars d'Infermeria establert pel Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, o els títols equivalents de Tècnic/a Auxiliar Clínica, Tècnic/a Auxiliar Psiquiatria i Tècnic/a Auxiliar d'Infermeria que s'estableixen en el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril.

- Títol de Tècnic/a en Atenció a Persones en Situació de Dependència, regulat pel Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre, o el títol equivalent de Tècnic/a d'Atenció Soci-sanitària, establert pel Reial decret 496/2003, de 2 de maig.

- Certificat de Professionalitat d'Atenció Soci-sanitària a Persones en el Domicili, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, o l'equivalent Certificat de Professionalitat de l'Ocupació d'Auxiliar d'Ajuda a domicili, regulat pel Reial decret 331/1997, de 7 de març.

- Aquells altres que puguen ser equivalents als assenyalats i titulacions superiors dins de l'àrea sociosanitària. L'equivalència de títols: correspon a l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència de títols. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant.

b) Per a tècnics superiors d'integració social, aquelles titulacions de nivell igual o superior en formació relacionada amb l'àmbit social.

Cada curs es puntuarà amb 2,5 punts, podent obtenir un màxim de 5 punts.

3. Cursos de formació o perfeccionament que tinguen relació directa amb els llocs de treball objecte de les borses de treball; la decisió sobre si el curs està o no relacionat amb el contingut funcional del lloc a exercir recaurà en el criteri de l'òrgan de selecció. Els cursos es puntuaran amb el següent barem:

- Cursos de 100 o més hores: 1 punt
- Cursos entre 75 i 99 hores: 0,70 punts
- Cursos entre 50 i 74 hores: 0,50 punts
- Cursos entre 25 i 19 hores: 0,30 punts
- Cursos entre 15 i 24 hores: 0,20 punts

L'assistència a jornades que estiguen directament relacionades amb els perfils professionals objecte de les borses tindran una puntuació de 0,10 punts.

No tindran la consideració de cursos o jornades l'assistència a reunions de formació o intercanvi de coneixements, en l'exercici de llocs de treball que hagen desenvolupat. Els cursos de formació hauran de reflectir la duració dels mateixos i s'acreditaran mitjançant el títol o certificat d'assistència o aprofitament expedit per l'organisme que els haja impartits.

Aquest apartat es puntuarà amb un màxim de 15 punts.



4. Coneixements del valencià, màxim fins a un màxim de 5 punts, només computarà el nivell més alt presentat; s'acreditarà mitjançant títol expedit per la JQCV, la CIEACOVA i la EOI, segons el següent barem:

Nivell A1, A2 o oral: 2,00 punts.

Nivell B1 o elemental: 3,00 punts.

Nivell B2, C1 o mitjà: 4,00 punts.

Nivell C2 o superior: 5,00 punts.

En cas d'empat en la puntuació global s'acudirà per a dirimir-ho a l'atorgada en la fase d'oposició, i de persistir l'empat a la puntuació de la fase de concurs, de seguir l'empat, es dirimirà atenent per ordre a cadascun dels apartats de proves i mèrits de cadascuna de les fases.

Novena. Relació d'aprovat, acreditació de requisits exigits i nomenaments.

Una vegada acabada la baremació, l'òrgan de selecció exposarà un extracte de l'acta del Tribunal amb les puntuacions obtingudes pels aspirants concedint-los un termini de cinc dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions que es pogueren donar, l'acta definitiva amb l'ordre de puntuació es proposarà a l'Alcaldia per a la constitució de la borsa de treball temporal i es podran efectuar les crides que procedisquen, seguint l'ordre de prelatió.

En cas de no produir reclamacions l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva.

L'aspirant que siga objecte de crida i ho acceptara acreditarà davant l'Administració el compliment de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, havent de presentar un certificat o informe metge de no tindre alguna circumstància que impedisca el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc, així com presentar una declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'acompliment de funcions públiques pròpies del personal funcionarial.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acreditaren els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Acceptat la crida i aprovat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió, la falta de presa de possessió, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.



El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de personal funcionari de carrera.

Dècima. Funcionament de la borsa d'ocupació.

Les persones integrants de la borsa d'ocupació, ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les necessitats que sorgisquen. El funcionament de la borsa d'ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

La crida s'efectuarà seguint l'ordre de prelación de major a menor atesa la puntuació obtinguda i de manera rotatòria fins a esgotar la bossa, la crida s'efectuarà per a nomenament per programes, per a l'execució de la corresponent subvenció i atenent el que es disposa en la normativa vigent per a aquesta mena de nomenament.

La renúncia a un nomenament no donarà lloc a l'exclusió de la borsa d'ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc com a integrant de la bossa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la borsa d'ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, personal laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

— L'acreditació documentada, comunicada per la persona interessada, de la finalització de tals circumstàncies donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les borses d'ocupació en què es trobarà la persona afectada.

Les persones incloses en la bossa hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització. Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fóra possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9.00 i les 14.00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada crida. Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest número en el servei corresponent, per a coneixement i constància.



La persona integrant de la borsa d'ocupació que reba proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, llevat que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació romandrà vigent fins que es cree una altra posterior.

Onzena. Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient a dret.

En el no previst en les bases serà aplicable la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha de ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

ANNEX I

MATÈRIES PER A TÈCNIC/A EN INTEGRACIÓ SOCIAL (B)

a) Matèries genèriques:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: trets generals d'estructura i contingut. Títol I Dels drets i deures fonamentals.



Tema 2. L'Administració Pública: Concepte i classes. L'Administració Local: Concepte i entitats que la integren.

Tema 3. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. L'organització.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, trets generals, estructura i contingut.

Tema 5. Títol I de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Dels interessats en el procediment.

Tema 6. Capítol I del Títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: De l'activitat de les administracions pública: normes generals d'actuació.

Tema 7. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Capítol I- Drets dels empleats públics i Capítol VI Deures dels empleats públics. Codi de conducta, del Títol III.

Tema 8. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, Títol II Principis de protecció de dades.

b) Matèries específiques:

Tema 9. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat: principis i drets.

Tema 11. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència: El sistema d'autonomia i atenció a la dependència.

Tema 12. Decret 93/2009, de 10 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 15/2008, de 5 de desembre, de la Generalitat, d'Integració de les Persones Immigrants a la Comunitat Valenciana.

Tema 13. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 14. Pla valencià d'inclusió i cohesió social

Tema 15. La Renda Valenciana d'inclusió. Llei 19/2017, de 20 de desembre, de renda valenciana d'inclusió i la seua normativa de desenvolupament. Programa itineraris d'inclusió social.



Tema 16. Reial decret llei 20/2020, de 29 de maig, pel qual s'estableix l'ingrés mínim vital.

Tema 17. Les prestacions econòmiques individualitzades. Instrucció 2/2018 de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència.

Tema 18. Les habilitats socials. Gestió de conflictes i presa de decisions.

Tema 19. Intervenció amb grups. El concepte de grup. Desenvolupament i eficàcia del grup. Les estructures grupals. Rols i lideratge.

Tema 20. Acció comunitària. Processos de la intervenció social des de la comunitat.

ANNEX II

MATÈRIES PER A AUXILIAR AJUDA A domicili-SAD DEPENDÈNCIA

a) Matèries genèriques:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978, Dels drets i deures fonamentals, articles 10 a 29.

Tema 2. L'Administració Local: Concepte i entitats que la integren.

b) Matèries específiques:

Tema 3. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: article 5 Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, article 6 Principis rectoris i article 8 Objectius del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Tema 4. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència: articles 2, 13, 14, 21 i 23.

Tema 5. Integració social del dependent. La necessitat d'integració social. La integració en la pròpia família. Paper de l'auxiliar en la integració del dependent. Recursos socials, oci i temps lliure. Activitats d'estimulació física, cognitiva, relacional i d'oci a l'usuari.

Tema 6. Aspectes generals de l'envelliment. Majors, demències i alzheimer. La comunicació efectiva i l'escolta activa amb persones majors i dependents.

Tema 7. Atenció higienicosanitària de la persona dependent. Higiene personal, bany i dutxa. La condició parcial: mobilització, trasllat i deambulació de la persona dependent. Higiene en persones encamadas. El encamado. Tècniques de mobilització. Rehabilitació bàsica d'immobilitzats. El pacient terminal. Assistència a pacients crònics i terminals.



Tema 8. Les cures de la llar. Funcions de l'auxiliar d'ajuda a domicili. Els productes de neteja: Tipus i emmagatzematge. Gestió i administració de la llar. Normes de seguretat i higiene. Tècniques d'higiene i desinfecció.

Tema 9. Prevenció de riscos laborals: els riscos domèstics; l'entorn material; l'habitatge i els seus riscos. Riscos associats a la tasca: atencions personals, riscos derivats d'activitats domèstiques i d'activitats psicosocials. Pautes d'actuació davant riscos laborals.

Tema 10. Instrucció 3/2018, de 7 de setembre de 2018, de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, relativa al procediment i la tramitació del Servei d'Ajuda a domicili: Objectius, modalitats de prestació del servei i prestacions excloses del servei SAD.

