

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massamagrell

2024/00792 Anuncio del Ayuntamiento de Massamagrell sobre la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la creación de bolsas de trabajo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio-dependencia, subgrupo C2 y técnico/a de integración social, grupo B. Expediente 6017/2023.

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía núm. 2024-0077, de 19 de enero, se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de bolsas de trabajo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio-dependencia (C2) y técnico de integración social (B), cuyo contenido íntegro es el siguiente:

VER ANEXO

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, siendo la fecha de la publicación en dicho boletín la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se realizará la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, el resto de trámites que se efectúen también se publicarán en dicho tablón.

Massamagrell, a 19 de enero de 2024. —La alcaldesa, Pilar Peris Barres.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO-DEPENDENCIA (C2) Y TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL (B). EXP. 6017/2023.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la convocatoria específica para cubrir, mediante nombramiento de personal funcionario interino por programas, necesidades para la ejecución de subvenciones del Contrato-programa de Servicios Sociales suscrito entre el Ayuntamiento de Massamagrell y la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

El objetivo es la creación de dos bolsas de trabajo, atendiendo a los perfiles profesionales necesarios para el desarrollo del programa de servicios de atención primaria SAD dependencia y el programa de Itinerarios de inclusión social.

De esta forma, los perfiles profesionales de cada una de las bolsas son los siguientes:

-Auxiliar de ayuda a domicilio- SAD dependencia (subgrupo C2)- realizan funciones de naturaleza preventiva y asistencial, para apoyar a la autonomía individual o familiar mediante curas personales y/o la realización de tareas domésticas, sociales, sanitarias y educativas en el domicilio, destinadas a facilitar la realización de las actividades básicas de la vida diaria y las atenciones que las personas usuarias puedan necesitar.

Las funciones de auxiliar de ayuda a domicilio-SAD dependencia, quedan detalladas en las instrucciones 3/2018 relativas al procedimiento y tramitación del servicio de ayuda a domicilio, de 7 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia, así como cualquier otra instrucción autonómica que por razón de la materia resulte de aplicación.

El servicio municipal de ayuda a domicilio a personas con resolución de dependencia (SAD Dependencia) tiene horario especial por turnos rotativos de mañanas y tardes, con jornada laboral de 37:30 horas a la semana; horario de mañana de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y una tarde de 18:00 a 20:30 horas de lunes a jueves, para completar la jornada de 37,50 horas; horario de tarde de lunes a viernes de 15:00 a 22:00 horas y una mañana, en principio los jueves de 11:30 a 14:00 horas, para completar la jornada de 37,50 horas. Horarios que prevé la Instrucción núm. 3/2018 de la DG de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia, respetando la jornada de 37:30 horas, ya sea de mañana o tarde, que prevé: "Con carácter general, la prestación se desarrollará de lunes a viernes, entre las 7 y las 22 horas, según la programación que se realice de forma específica para cada persona por los Servicios Sociales Municipales. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención de carácter personal. No se contempla la posibilidad de servicios extraordinarios fuera del horario establecido si no existe propuesta expresa de los Servicios sociales municipales. Solo desde esta situación de excepcionalidad se podrá prestar el servicio en horarios especiales (laborales nocturnos, sábados, domingos, festivos)."



-Técnico/a de integración social TIS (grupo B) – realiza funciones de atención social encaminadas a la mejora de habilidades sociales y personales para la inclusión social de las personas usuarias del servicio; implementar el programa de inclusión social; programar actividades de inclusión social, aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas; desarrollar actividades para el entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, apoyo psicosocial, atención a necesidades físicas y psicosociales, habilidades de comunicación atendiendo a las necesidades de las personas usuarias.

Con carácter general, las funciones a desarrollar quedan detalladas en su amplitud en el contrato-programa de Servicios Sociales suscrito entre la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y el Ayuntamiento de Massamagrell para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales en los ejercicios 2021-2024, así como en las adendas al contrato.

Para la constitución de las bolsas de trabajos se opta por el concurso-oposición.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o bien ser persona nacional de los estados miembros de la Unión Europea que podrán acceder a cuerpos y, en su caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionariales o grupos profesionales en los términos previstos en la normativa básica estatal.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

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

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar inscrito en el Registro Central de Delinquentes Sexuales; en el momento del nombramiento deberá presentar un certificado negativo.



Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tercera. Titulaciones para el acceso a las bolsas.

Las titulaciones necesarias para el acceso a los puestos de trabajo de cada una de las bolsas, son los siguientes:

a) Auxiliares de ayuda a domicilio SAD dependencia (subgrupo C2): A este efecto se consideran los siguientes títulos y certificados según establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia; así como en el artículo 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y los/as auxiliares de ayuda a domicilio, deberán acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolla.

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

b) Técnico/a de integración social TIS (grupo B): Técnico/a Superior en Integración Social o equivalente.

Las titulaciones que se presenten para justificar el cumplimiento del requisito de acceso no se podrán valorar posteriormente como mérito de formación y/o experiencia.



Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia; así como las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán vía electrónica, mediante una instancia general, al Ayuntamiento de Massamagrell, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Junto con la instancia se presentará copia del DNI, de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo, los méritos a valorar y el justificante de abono de las tasas de examen, el hecho de no abonar las tasas dentro del plazo de presentación de instancias será motivo de exclusión, ya que no admite subsanación. En cuanto a los méritos únicamente podrán valorarse los que se hayan obtenido dentro del plazo de finalización de presentación de instancias.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Derechos de examen.

Los derechos de examen atendiendo al artículo 5.4 de la ordenanza municipal vigente, reguladora de la tasa por expedición de documentos, prestación de servicios municipales y trabajos técnicos de urbanismo, ascienden a 41,00 euros, para el grupo B y 27,00 euros para el subgrupo C2. El abono se efectuará en el número de cuenta ES84/0030/3038/08/0870008271 abierta en el Banco Santander.

Se aplicará el 50 % del importe de las tasas de derechos de examen cuando el sujeto pasivo esté en situación de desempleo, cumpliendo los siguientes requisitos: 1º. Que en el momento de su acreditación, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. 2º. Que asimismo carezca de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Ambas situaciones se justificarán mediante los documentos correspondientes.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:



<https://massamagrell.sedelectronica.es> señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación; así como también, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima. Órgano de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y el número de los miembros nunca será inferior a cinco. En su composición se velará, que posean un nivel de titulación igual o superior al del puesto objeto de las bases, así como especialidad, que posean una titulación correspondiente a las áreas de conocimientos exigidos.

El órgano de selección, será designado por el Alcalde y estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, y se designarán los correspondientes suplentes.

La abstención y recusación de los miembros será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del órgano de selección. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración.

La composición del órgano de selección se efectuará en el listado provisional de personas admitidas y excluidas.



Octava. Sistema de selección y desarrollo del procedimiento.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, que constará de dos fases, la fase de oposición con pruebas de conocimientos y la fase de concurso con la valoración de méritos; en la valoración de méritos se tienen en cuenta los que viene fijando la Generalitat en la última resolución de concesión de la subvención.

La valoración de la fase de concurso será proporcionada, no pudiendo superar el 40 % de la puntuación total que pueda alcanzarse en el conjunto del proceso selectivo y, sin que en ningún caso, su puntuación pueda determinar por sí sola el resultado del procedimiento. La fase de oposición tiene una puntuación máxima de 60 puntos y la fase de concurso una puntuación máxima de 40 puntos; la máxima puntuación que puede obtenerse es de 100 puntos.

A) Fase de oposición (máximo 60 puntos):

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, obligatorias y eliminatorias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y las pruebas de la fase de oposición consistirán en las siguientes:

- Primera prueba: Cuestionario tipo test de conocimientos de la totalidad del temario que figura en los anexos I y II de las presentes bases.

Para los técnicos de integración social (B) el temario será el del anexo I, con un total de 20 temas. El cuestionario será de 30 preguntas con cuatro respuestas de las que una será la correcta. Cada pregunta puntuará 1 punto, siendo la puntuación máxima de 30 puntos y será necesario obtener la puntuación de 9 puntos para superar la prueba; las respuestas erróneas y las no contestadas no descontarán. La prueba será obligatoria y eliminatoria.

Para los auxiliares de ayuda a domicilio SAD dependencia (C2) el temario será el del anexo II, con un total de 10 temas. El cuestionario será de 15 preguntas con cuatro respuestas de las que una será la correcta. Cada pregunta puntuará 2 puntos, siendo la puntuación máxima de 30 puntos y será necesario obtener la puntuación de 9 puntos para superar la prueba; las



respuestas erróneas y las no contestadas no descontarán. La prueba será obligatoria y eliminatoria.

- Segunda prueba: Consistirá en responder un supuesto práctico, en el que se podrán realizar preguntas sobre las materias específicas de cada uno de los temarios que figuran en los anexos I y II, atendiendo al perfil profesional al que opte, así como también se podrá plantear breve descripción de alguna actividad concreta, todo ello versará sobre las funciones y tareas atribuidas al puesto de trabajo a ocupar, para poder comprobar las destrezas y habilidades de la persona aspirante. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesaria la obtención de 9 puntos para superar esta prueba práctica. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

Finalizada cada una de las fases el órgano de selección publicará la puntuación obtenida por cada uno de las personas aspirantes y una vez finalizadas se publicará la puntuación global, para pasar a la fase de concurso, a los efectos de valorar los méritos presentados por las personas que hayan resultado aptas en la fase de oposición.

B) Fase de concurso: Valoración de méritos (máximo 40 puntos).

1. Experiencia profesional específica en la atención social, atendiendo al puesto al que aspire, se valorará únicamente trabajos en el mismo perfil profesional que el solicitado para cada bolsa. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, de la forma siguiente:

a) Experiencia profesional en el sector público en el mismo puesto de trabajo, (como técnico de integración social para la bolsa de dicho perfil o como auxiliar de ayuda a domicilio para la bolsa de este perfil profesional): se puntuará 0,5 puntos por mes completo trabajado (cómputo de 30 días). Esta experiencia se justificará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la administración de que se trate, debiendo figurar expresamente el puesto de trabajo desarrollado.

b) Experiencia profesional en el sector privado en el mismo puesto de trabajo (como técnico de integración social para la bolsa de dicho perfil o como auxiliar de ayuda a domicilio para la bolsa de este perfil profesional): se puntuará con 0,25 puntos el mes completo (cómputo 30 días). Para justificar dicha experiencia se aportará el contrato laboral y/o certificado de la empresa, acreditativo del puesto de trabajo desarrollado, junto con la vida laboral actualizada para comprobar la duración efectiva del contrato que figure expresada en el propio contrato laboral.

2. Formación académica:

a) Para auxiliares de ayuda a domicilio SAD dependencia únicamente se valorará como méritos aquella formación académica distinta, de nivel igual o superior a la presentada para poder acceder a la bolsa, ya que ésta no se podrá valorar como mérito, formación académica que esté relacionada con la área socio-sanitaria:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría y Técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.



- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico/a de Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Aquellos otros que puedan ser equivalentes a los señalados y titulaciones superiores dentro del área sociosanitaria. La equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

b) Para técnicos superiores de integración social, aquellas titulaciones de nivel igual o superior en formación relacionada con el ámbito social.

Cada curso se puntuará con 2,5 puntos, pudiendo obtenerse un máximo de 5 puntos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con los puestos de trabajo objeto de las bolsas de trabajo; la decisión acerca de si el curso está o no relacionado con el contenido funcional del puesto a desempeñar recaerá en el criterio del órgano de selección. Los cursos se puntuarán con el siguiente baremo:

- Cursos de 100 o más horas: 1 punto
- Cursos entre 75 y 99 horas: 0,70 puntos
- Cursos entre 50 y 74 horas: 0,50 puntos
- Cursos entre 25 y 19 horas: 0,30 puntos
- Cursos entre 15 y 24 horas: 0,20 puntos

La asistencia a jornadas que estén directamente relacionadas con los perfiles profesionales objeto de las bolsas tendrán una puntuación de 0,10 puntos.

No tendrán la consideración de cursos o jornadas la asistencia a reuniones de formación o intercambio de conocimientos, en el ejercicio de puestos de trabajo que hayan desarrollado. Los cursos de formación deberán reflejar la duración de los mismos y se acreditarán mediante el título o certificado de asistencia o aprovechamiento expedido por el organismo que los haya impartido.

Este apartado se puntuará con un máximo de 15 puntos.

4. Conocimientos del valenciano, máximo hasta un máximo de 5 puntos, sólo computará el nivel más alto presentado; se acreditará mediante título expedido por la JQCV, la CIEACOVA y la EOI, según el siguiente baremo:

Nivel A1, A2 u oral: 2,00 puntos.



Nivel B1 o elemental: 3,00 puntos.

Nivel B2, C1 o medio: 4,00 puntos.

Nivel C2 o superior: 5,00 puntos.

En caso de empate en la puntuación global se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la fase de oposición, y de persistir el empate a la puntuación de la fase de concurso, de seguir el empate, se dirimirá atendiendo por orden a cada uno de los apartados de pruebas y méritos de cada una de las fases.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramientos.

Una vez terminada la baremación, el órgano de selección expondrá un extracto del acta del Tribunal con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá a la Alcaldía para la constitución de la bolsa de trabajo temporal y se podrán efectuar los llamamientos que procedan, siguiendo el orden de prelación.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El aspirante que sea objeto de llamamiento y lo aceptase acreditará ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo presentar un certificado o informe médico de no tener alguna circunstancia que impida el desarrollo de las funciones propias del puesto, así como presentar una declaración responsable de no estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas propias del personal funcionario.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Aceptado el llamamiento y aprobado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión, la falta de toma de posesión, excepto en los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados y considerados, comportará la pérdida de todos los derechos.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su



constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las necesidades que surjan. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se efectuará siguiendo el orden de prelación de mayor a menor atendiendo a la puntuación obtenida y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, el llamamiento se efectuará para nombramiento por programas, para la ejecución de la correspondiente subvención y atendiendo a lo dispuesto en la normativa vigente para este tipo de nombramiento.

La renuncia a un nombramiento no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

— La acreditación documentada, comunicada por la persona interesada, de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la bolsa tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo permanecerá vigente hasta que se cree otra posterior.



Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MATERIAS PARA TÉCNICO/A EN INTEGRACIÓN SOCIAL (B)

a) Materias genéricas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: rasgos generales de estructura y contenido. Título I De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización.



Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, rasgos generales, estructura y contenido.

Tema 5. Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento.

Tema 6. Capítulo I del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las administraciones pública: normas generales de actuación.

Tema 7. 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: Capítulo I- Derechos de los empleados públicos y Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta, del Título III.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Título II Principios de protección de datos.

b) Materias específicas:

Tema 9. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

Tema 10. Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad: principios y derechos.

Tema 11. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: El sistema de autonomía y atención a la dependencia.

Tema 12. Decreto 93/2009, de 10 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la Comunidad Valenciana.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 14. Plan valenciano de inclusión y cohesión social

Tema 15. La Renta Valenciana de inclusión. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión y su normativa de desarrollo. Programa itinerarios de inclusión social.

Tema 16. Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital.

Tema 17. Las prestaciones económicas individualizadas. Instrucción 2/2018 de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia.



Tema 18. Las habilidades sociales. Gestión de conflictos y toma de decisiones.

Tema 19. Intervención con grupos. El concepto de grupo. Desarrollo y eficacia del grupo. Las estructuras grupales. Roles y liderazgo.

Tema 20. Acción comunitaria. Procesos de la intervención social desde la comunidad.

ANEXO II

MATERIAS PARA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO-SAD DEPENDENCIA

a) Materias genéricas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978, De los derechos y deberes fundamentales, artículos 10 a 29.

Tema 2. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

b) Materias específicas:

Tema 3. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: artículo 5 Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, artículo 6 Principios rectores y artículo 8 Objetivos del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 4. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: artículos 2, 13, 14, 21 y 23.

Tema 5. Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre. Actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio al usuario.

Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento. Mayores, demencias y alzheimer. La comunicación efectiva y la escucha activa con personas mayores y dependientes.

Tema 7. Atención higiénico-sanitaria de la persona dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial: movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente. Higiene en personas encamadas. El encamado. Técnicas de movilización. Rehabilitación básica de inmovilizados. El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales.

Tema 8. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar. Normas de seguridad e higiene. Técnicas de higiene y desinfección.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales: los riesgos domésticos; el entorno material; la vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: atenciones personales, riesgos derivados de



actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 10. Instrucción 3/2018, de 7 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia, relativa al procedimiento y la tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio: Objetivos, modalidades de prestación del servicio y prestaciones excluidas del servicio SAD.

