

BASES ESPECÍFICAS PARA LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)

BASE PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tiene por objeto la creación de una BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.) para prestar servicios en la MASSMA.

MISIÓN:

Realización según instrucciones establecidas, de diversas tareas y actividades manuales concretas y sencillas, enmarcadas en un plan de intervención familiar o proyecto grupal, diseñado por personal técnico y encaminadas a usuarios de los Servicios Sociales municipales.

FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del la MASSMA, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Realización de tareas domésticas varias: aseo y limpieza de la casa, compras, comidas, lavado y planchado, etc.
2. Realización de tareas de cuidado personal: aseo, control sanitario y administración de medicamentos, pequeñas curas, control dieta, ayuda en la movilidad, etc.
3. Tareas de cuidado de encamados: aseo, comida, cambio de ropa de cama, pequeñas curas, etc.
4. Tareas de apoyo en la vida social: pasear al usuario, acompañarlo a hacer gestiones o a actividades culturales, dialogo mutuo, organización y economía familiar.
5. Tareas educativas: aprendizaje de aspectos nuevos, hábitos de higiene, etc.
6. Tareas de coordinación: comunicarse con su superior/a para evaluar las mejoras en la evolución del usuario, reuniones de seguimiento, etc.
7. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por sus superiores, relacionadas con la misión del puesto.

DURACION : El contrato será bajo la modalidad de obra o servicio determinado, de un año, dentro de la línea nominativa concedida por la generalitat valenciana, jornada cincuenta por ciento.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o nacionalidad 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 la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Haber cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. La MASSMA se reserva el derecho a someter a los/as aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder, quedando la firma del contrato supeditada a la superación de este requisito.
- d) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública y órgano constitucional o estatuario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualquiera de funciones públicas o de aquéllas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de

personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quien desee formar parte del proceso selectivo, deberá solicitar con el modelo normalizado de instancia (ANEXO I) que facilitará la MASSMA.

I.- Junto con la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- b) Deberá relacionarse en la instancia los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos no relacionados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo no serán valorados en la fase de concurso aunque se aporten con posterioridad.
- c) Igualmente los/as aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda (requisitos de los/as aspirantes).
- d) Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma

Conforme establece el art. 59.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

II.- Todas las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la MASSMA, presentándose en el Registro General de la MASSMA o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **10 días naturales** a contar desde el siguiente hábil al de la publicación en la página web de la Massma.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Presidencia u órgano en quien delegue se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos/as en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la MASSMA y página web.

A los efectos del art. 71 de la Ley 30/92, en un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación. La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalado en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales del/a aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones especiales:

- No hacer constar que se reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- No presentar alguno de los documentos requeridos en las bases específicas de la convocatoria.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Presidencia u órgano en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncio y página web , teniendo ésta última carácter meramente informativo.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Presidencia u órgano en quien delegue designará a los miembros del tribunal de selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente y en el reglamento de bolsas de trabajo temporal vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: un/a funcionario de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de la convocatoria y en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, que será designado de entre los vocales del tribunal, con voz y voto.
- Secretario/a, con voz y sin voto, el de la Massma o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Un número impar, no inferior a TRES VOCALES (incluido el presidente), con voz y voto, que serán designados por la Presidencia, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo en activo, que estén en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores a la plaza convocada.

Se designarán igual número de suplentes que de titulares.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, requiriéndose la presencia del presidente y del secretario o en su caso, de quienes le sustituyan. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Las actuaciones del tribunal pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando presente alteración de la propuesta del nombramiento.

El secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal.

BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será mediante concurso de méritos con posterior entrevista.

BASE SEPTIMA.- CONCURSO.

VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Se procederá a puntuar a los/as aspirantes, de acuerdo con los siguientes apartados:

1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de **10 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

1.1- Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo de la MASSMA que pertenezcan a la misma categoría profesional y especialidad y con funciones relacionadas con el puesto/oficio a desempeñar: **0,20 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada realizada.**

1.2- Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y especialidad y con funciones relacionadas con el puesto/oficio a desempeñar: **0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada realizada.**

1.3- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y con funciones relacionadas con el puesto/oficio a desempeñar: **0,05 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada realizada.**

La experiencia en las administraciones públicas se debe acreditar por medio de certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere el anterior párrafo 1.3. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en él.

2.- **Formación**, hasta un máximo de **8 puntos**, con arreglo a los siguientes conceptos:

2.1- Valoración de títulos académicos y estudios:

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que guarde relación con las funciones propias del puesto/oficio de la convocatoria, excluida la que sirvió para el acceso a la misma, **hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,50 puntos por cada uno de sus títulos.**

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

2.2- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el puesto/oficio que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, así como, aquellos convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con arreglo al siguiente criterio:

- ✓ De 15 a 50 horas **0,50 puntos.**
- ✓ De 51 a 75 horas **1,00 puntos.**
- ✓ De 76 a 100 horas **1,50 puntos.**
- ✓ Más de 100 horas **2,00 puntos.**

La máxima puntuación que se podrá obtener en este apartado será de **4 puntos**.

No tendrá la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualesquiera otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

2.3.- Valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará **hasta un máximo de 3 puntos**, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales **0'75 puntos.**

- Certificado de grado elemental **1 punto**
- Certificado de grado medio **2 puntos**
- Certificado de grado superior o equivalentes **3 puntos**

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito de la misma naturaleza.

3.3. ENTREVISTA PERSONAL.

Los/as aspirantes, mantendrán una entrevista personal con el tribunal con el fin de evaluar, entre otros, la idoneidad, aptitudes, experiencia, conocimientos, disponibilidad para la realización de las funciones del puesto de trabajo. Se valorará hasta un máximo de **5 puntos**

BASE NOVENA.- PUBLICIDAD.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba, en el tablón de anuncios y página web de la MASSMA.

Las publicaciones de este proceso se realizarán en el tablón de anuncio de la MASSMA, así como en la página web a efectos meramente informativos.

BASE DECIMA.- RESULTADO FINAL.

La puntuación final se obtiene sumando la nota obtenida en la baremación de méritos y entrevista personal.

BASE DECIMA PRIMERA.- INCIDENCIA.

El tribunal estará facultado para resolver las dudas que se le planteen y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DECIMO SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, E.B.E.P., Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se 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 General del Estado, así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.

BASE DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Presidencia, durante el plazo de un mes, a contar desde el siguiente hábil al de su publicación en el diario de alcance comarcal, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA para hacer constar que estas bases han sido aprobadas por la Presidencia mediante resolución de fecha 13 de enero de 2016

El Secretario General,

