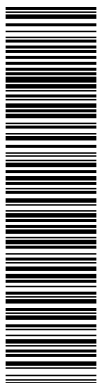


DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9L0SN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 1 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14



D E C R E T

La Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives ha impulsat un procés d'ordenació del sistema d'Atenció Social Primària Municipal des de l'Any 2017 anomenat Model Bàsic de Serveis Socials. Així mateix la Diputació Provincial de València, fiançadora dels serveis socials municipals en els municipis menors de 10.000 habitants, s'ha adherit a este procés de construcció d'un nou model de Serveis Socials.

Un dels eixos fonamentals del Model Social Bàsic de Serveis Socials Municipals és la multidisciplinarietat dels equips, pel qual es pretén incorporar a estos equips noves figures professionals per a millorar la seua eficiència i donar una millor atenció als ciutadans i ciutadanes des de l'àrea de serveis socials municipals.

En conseqüència, es fa necessari que l'Ajuntament de l'Olleria compte amb borses de personal tècnic per a cobrir les necessitats de personal, per a l'àrea de serveis socials, en matèria de Auxiliars d'Ajuda a Domicili, Educador/a Social i Assessor/a Jurídic.

Per açò, es considera necessari la convocaria dels processos selectius per a la creació de aquestes borses d'ocupació amb les quals poder donar cobertura a les necessitats derivada d'aquest nou model de serveis socials mitjançant la contractació laboral temporal o nomenaments de funcionaris interins

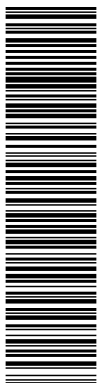
Atès que per decret 2019/173 de data 05-02-2019, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'auxiliar d'ajuda a domicili. I que les mateixes han sigut objecte de revisió, modificant-se part del seu enunciat.

Considerant que no havia iniciat el procés de presentació d'instàncies per a participar en el procés selectiu.

Pel present, en ús de les competències que l'article 21 de la Llei 7/1.985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i 41 del Reial decret 2.568/1.986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, atribueixen a aquesta Alcaldia, RESOLC:

PRIMER.- Anul·lar i deixar sense efecte el decret 2019/173 de data 05-02-2019, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa **d'auxiliar d'ajuda a domicili**.

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldía - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9L0SN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 2 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14



SEGON. Aprovar les bases reguladores de la convocatòria de selecció de persones per a la constitució d'una borsa **d'auxiliar d'ajuda a domicili** i que s'adjunten con annex a este resolució .

TERCER. Convocar les proves selectives per a constituir la meritada borsa d'ocupació.

QUART. Publicar esta convocatòria y el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Tauler d'anuncis y en la pàgina web municipal.

CINQUE. Publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Valencia, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

SISÈ. Derogar i deixar sense efectes qualsevol altra borsa d'ocupació **d'auxiliar d'ajuda a domicili**.

Annex

BASES ESPECIFIQUES DE PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI DE L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS.

1. OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la regulació del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs d'auxiliar d'ajuda a domicili, escala d'administració especial, subgrup C2 de titulació, pel sistema de concurs oposició, a fi de realitzar funcions d'ajuda a domicili als Serveis Socials Municipals.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball, per a cobrir amb caràcter urgent i temporal, places o llocs vacants d'aquesta categoria, programes o serveis temporals i necessitats puntuals de personal, tant mitjançant nomenament de funcionari interí o com a contractació laboral temporal a l'àrea de Serveis Socials Municipals.

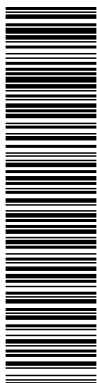
La jornada de treball podrà ser a temps complet o parcial, i l'horari de treball serà flexible per a poder-se adaptar a les necessitats del servei.

2. FUNCIONS.

Es desenvoluparan les funcions pròpies d'Auxiliar d'ajuda a Domicili :

- Realització de tasques domèstiques varies: neteja de la casa, compres, elaboració de menjars, llavat de roba i planxat, etc.

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldía - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9LOSN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 4 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14



281925 N3BVV-9LOSN-6AWO9 A4DD4D72956C06E8F6EDB6C170554F68EAF4E5A0_Dirección web de verificación del documento www.lolleria.org El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://ov.lolleria.org/portavalverificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_id=1&idforma=1



disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

F) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, d'acord a l'establert a l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la que es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i validació d'altres títols i certificats. Els certificats equivalents queden detallats a l'annex II de dita Ordre i, entre el quals, es troba el certificat de grau mitjà de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

D'acord amb l'establert en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en el present procés selectiu seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els i les altres aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran, si escau, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès i acreditat amb anterioritat a la formalització, si escau, d el corresponent contracte o nomenament, ja que en cas contrari, impedirà la formalització del mateix.

Tot el personal sol·licitant haurà de reunir les condicions i requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i així ho faran constar en les mateixes.

4. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part en este procés es dirigiran a l'Alcalde President de l'Ajuntament de L'Olleria, havent de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el butlletí Oficial de la província de Valencia.

Les sol·licituds es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A les sol·licituds s'acompanyarà el justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu fixats en 15,00 euros, segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de L'Olleria, havent d'ingressar-se mitjançant transferència bancària o directament al compte que aquesta Corporació té en la Caixa Popular, IBAN ES3331590002761662260726, acreditant-se el mateix amb el resguard original justificatiu de l'ingrés adherit a la instància. Els drets d'examen seran retornats, prèvia petició de l'interessat/a, en el cas de ser exclos/a del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix.

Les exempcions i bonificacions es regiran segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de L'Olleria, aprovada per acord plenari de 30/03/2005 i entrada en vigor en data 27/06/2005 (B.O.P. número 150).

En cap cas la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

ESTADO
FIRMADO
16/03/2019 12:41



La realització d'aquest ingrés fora del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

No procedirà devolució alguna dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada o per desistiment o per resultar exclosos/es en la llista provisional i/o definitiva.

En cas de presentar la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en la llei 39/2015, les persones aspirants han de remetre un correu electrònic al Registre de l'Ajuntament de l'Olleria (registre@lolleria.org), en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud i acompanyar-la d'una còpia de la instància presentada i segellada per l'organisme corresponent, a l'efecte que el departament de Recursos Humans conega la interposició corresponent.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels documents acreditatius de circumstàncies i mèrits al·legats pels aspirants que seran objecte de valoració en el present procés selectiu. No es tindran en compte els mèrits i documents que no queden degudament acreditats en tots els seus extrems dins del termini de presentació de sol·licituds.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNT A LA INSTÀNCIA

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada del DNI, o del passaport, o targeta de residència.
- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada de la titulació exigida o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada del certificat acreditatiu o equivalent del nivell elemental/B2 de coneixements de Valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu.
- Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en el què s'acredite que no es disposa d'antecedents penals per delictes sexuals.
- 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, havent d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren seleccionats o seleccionades (document annex I).

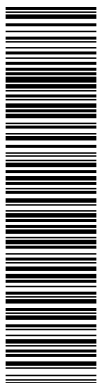
A més acompanyarà a la instància la següent documentació en sobre tancat:

- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada dels mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en el concurs.
- Llista en la què es relacionen tots els documents i mèrits aportats amb autoavaluació. (annex II)

5. RELACIÓ D'ADMESOS I EXCLOSOS

Expirat el termini de presentació de documentació es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis la relació provisional de persones admeses i excloses al procés.

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9LOSN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 6 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14



El personal exclòs disposarà d'un termini de 5 dies hàbils comptat a partir del següent al de la publicació en els mitjans indicats per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà la seua exclusió.

Si es presenten reclamacions seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de personal aspirant admès i exclòs, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa publicació es farà constar la composició del tribunal.

6. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

El tribunal qualificador de les proves selectives, serà nomenat per l'Alcalde i la seua composició haurà de respondre als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Estarà constituït per un President/a, tres vocals i un Secretari/a, havent de ser funcionaris que posseïsquen una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que es convoca i hauran de pertànyer al mateix grup o grups superiors. El Secretari del tribunal haurà de ser el Secretari de la corporació o el funcionari o la funcionària de carrera en qui delegue. Tots els membres del tribunal actuaran amb veu i vot.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Podran assistir Assessors tècnics, amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, amb dret a vot, sent sempre necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria i en cas d'empat decidirà el vot de qualitat del President.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic i igualment els aspirants podran recusar-los.

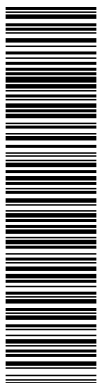
El procediment d'actuació dels Tribunals s'ajustarà en tot moment al que es disposa en els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Igualment la seua actuació haurà d'ajustar-se estrictament a les bases de la convocatòria. No obstant açò, el tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives en tot el no previst en aquestes bases i els seus annexos. Els acords seran adoptats per majoria dels assistents amb veu i vot, dirimint els empats el vot de qualitat del president. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal observaran la confidencialitat i el sigil professional en tot el referent a les qüestions tractades en les reunions, no podent utilitzar fora de les mateixes la informació que posseïsquen en la seua qualitat de membres del Tribunal referida al procés selectiu per al qual han sigut nomenats.

Els acords del Tribunal només podran ser impugnats per els/les interessats/as en els supòsits i en la forma establida en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9L0SN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 7 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14
ESTADO FIRMADO 16/03/2019 12:41	



Procediments Administratiu Comú. El Tribunal continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que pugja suscitar el procediment selectiu.

7. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

Els mèrits s'hi hauran d'acreditar de la forma següent:

1- Experiència professional:

-El temps de treball en l'administració pública s'acreditarà de la següent forma:

- En cas d'haver prestat serveis com a funcionari/a, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent en la què conste que s'ha treballat com Auxiliar a domicili, i les tasques realitzades.
- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas ha de quedar acreditat que s'ha treballat com Auxiliar a domicili i les tasques realitzades) i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al•legats.

- El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:

- En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas ha de quedar acreditat que s'ha treballat com Auxiliar a domicili i les tasques realitzades) i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al•legats.
- Com a autònom/a, s'haurà d'acreditar mitjançant:
 - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.
 - Alta en el RETA (o document equivalent en el cas de pertànyer a una Mutualitat alternativa a la Seguretat Social) o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes que es recullen en el certificat de vida laboral.
 - Declaració responsable del autoocupador o autoocupadora en el que conste que els treballs realitzats són de Auxiliar a domicili i les tasques realitzades.
 - Serà necessari presentar-hi els tres documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al•legats.

2- Coneixements:

En cas de precisar acreditar l'equivalència de qualsevol document justificatiu dels coneixements ací referenciats, aquesta haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

- Formació:

- Certificat acreditatiu del curs, emès per l'òrgan que convoca.

- Coneixements de valencià:



- Certificat acreditatiu de nivell de coneixements de valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord a l'establert a l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la que es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i validació d'altres títols i certificats. Els certificats equivalents queden detallats a l'annex II de dita Ordre i, entre el quals, es troba el certificat de grau mitjà de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

- Coneixements d'idiomes:

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per l' Escola Oficial d'Idiomes, o el seus equivalents expedits per l'autoritat acadèmica competent.

- Titulacions:

- Títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del títol. A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlidesa a tots els efectes.

3- Grau de diversitat funcional.

Certificat emès per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional i si és compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc al que s'opta.

8. PROCÉS SELECTIU:

A. FASE DE CONCURS

Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de 50 punts.

1. Experiència Professional, puntuada amb un màxim de 20 punts .

Es valorarà l'experiència professional dels i de les participants, d'acord amb el següent barem:

- a) Per treballs realitzats en l'administració local com a Auxiliar a domicili: 0,20 punts per mes complet de servei en actiu.
- b) Per treballs realitzats per a altres administracions públiques com a Auxiliar a domicili: 0,15 punts per mes complet de servei en actiu.
- c) Per treballs realitzats en el sector privat (tant d'autònom/a o de forma aliena) com a Auxiliar a domicili: 0,10 punts per mes complet de servei en actiu.
- d) Per treballs relacionats amb altres àrees dels Serveis Socials, ja siga a la Administració Local, Autònoma o en l'àmbit privat: 10 punts per mes complet de servei en actiu i jornada completa.

En el supòsit de jornades parcials s'aplicarà el percentatge de la jornada realitzada per a obtenir la corresponent puntuació. No es tindran en compte aquells serveis prestats per temps inferior a un mes.

2. Formació, puntuada amb un màxim de 20 punts.

- a). Formació: Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca, de durada igual o superior a 15 hores, que





hagen sigut cursats per l'aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre u organisme públic de formació, fins a un màxim de 6,5 punts, d'acord amb la següent escala:

- I. De 100 o més hores 1 punt.
- II. De 75 o més hores 0,70 punts.
- III. De 50 o més hores 0,50 punts.
- IV. De 25 o més hores 0,30 punts.
- V. De 15 o més hores 0,20 punts.

b) Coneixements del Valencià: Es valorarà fins a un màxim de 3 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit, homologat o convalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

Certificat de nivell C1/mitjà de coneixements de valencià: 2 punts

Certificat de nivell C2/superior de coneixements de valencià: 3 punts

c) Idiomes comunitaris: Es valorarà fins a un màxim 7 punts.

Seran valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions que consten en els Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

- I. Nivell A1: 0'20 punts
- II. Nivell A2: 0'40 punts
- III. Nivell B1: 0'60 punts
- IV. Nivell B2: 0'80 punts
- V. Nivell C1: 1'00 punts
- VI. Nivell C2: 1'20 punts

d). Titulacions: Es valorarà cada Títol amb 5 punts, amb un màxim de 12,5 punts.

- I. El cicle formatiu de grau mitjà Atenció a persones en situació de dependència
- II. Fp Grau mitjà de tècnic en Cures Auxiliars d'infermeria
- III. FP Grau mitjà Tècnic Auxiliar d'Infermeria
- IV. FP Grau mitjà Tècnic Auxiliar de Psiquiatria
- V. FP Grau mitjà Tècnic Auxiliar de Clínica
- VI. FP Grau mitjà Tècnic en Atenció Sociosanitària
- VII. Certificat de Professionalitat d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili
- VIII. Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària a persones dependents en institucions.

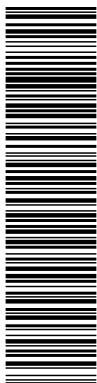
3. Diversitat funcional: màxim 1 punt

Grau de diversitat funcional igual o superior al 33%: 1 punt.

B. FASE ENTREVISTA. Fins a un màxim 10 punts.

Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits es procedirà a la realització de l'entrevista als/a les aspirants, a efectes de valorar la idoneïtat per al lloc a ocupar. Aquesta tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9LOSN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 10 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14



La data de realització de l'entrevista s'anunciarà mitjançant publicació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal www.lolleria.org, amb una antelació mínima de 48 hores a la data de la seua realització.

Excepte casos de força major, invocats amb anterioritat i degudament justificats i apreciats pel Tribunal amb absoluta llibertat de criteris, la no presentació d'un/a aspirant en el moment de ser cridat/a, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en aquest procediment selectiu, quedant exclòs/a del mateix.

Els/les aspirants hauran de concórrer a l'entrevista proveïts/as del Document Nacional d'Identitat a l'efecte de la seua deguda identificació per part del Tribunal de valoració.

La qualificació s'adoptarà sumant les puntuacions de 0 a 10 atorgades pels diferents membres del tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents a aquell, sent el quocient la qualificació definitiva.

9. RELACIÓ D'APROVATS I CREACIÓ DE LA BORSA D'OCUPACIÓ.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el Tauló d'Edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal www.lolleria.org.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació per a presentar les al·legacions que estimen convenients a les qualificacions obtingudes.

Resoltes les possibles al·legacions presentades, el Tribunal elevarà al President de la Corporació la proposta de creació de la borsa d'ocupació on conste, per ordre de puntuació, la qualificació de tots/es els/les aspirants.

Tots/as els/les aspirants que hagen obtingut una puntuació final mínima de 8 punts, passaran a integrar la borsa d'ocupació conformada segons l'ordre de la puntuació final obtinguda.

Mitjançant resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la borsa d'ocupació on conste, per ordre de puntuació, la qualificació de tots/es els/les aspirants, que es publicarà en el tauló d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal www.lolleria.org.

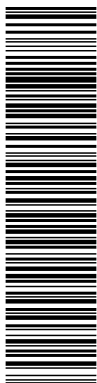
10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ.

La borsa d'ocupació serà utilitzada per als casos en què procedisca realitzar contractes temporals de personal d'aquesta categoria que puguen sorgir, per vacants, substitucions transitòries dels/de les titulars, per a l'execució de programes de caràcter temporal o, si escau, per excés o acumulació de tasques o necessitats noves de contractació, sempre que així s'acorde per l'Alcaldia- Presidència de la Corporació.

La borsa d'ocupació tindrà vigència fins al 31 de juliol de 2023 o, si escau, fins a la celebració d'un nou procés selectiu si aquest fora anterior a aqueixa data. Per decret d'Alcaldia podrà acordar-se la pròrroga de la borsa d'ocupació per un any més. Així mateix i no obstant l'anterior,

281925 N3BVV-9LOSN-6AWO9 A4DD4D72956C06E8F6B6C170554F68E4F4E5A0_Dirección web de verificación del documento www.lolleria.org El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://ov.lolleria.org/portals/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_id=1&idforma=1

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9L0SN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 11 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14



en qualsevol moment de la seua vigència, per decret d'Alcaldia podrà ser derogada i deixar-se sense efecte.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que haja sigut obtinguda pels aspirants.

Les comunicacions es faran de forma ordinària per via correu electrònic, per este motiu els aspirants hauran d'indicar, en la seua sol·licitud per a participar en el present procés, una adreça de correu electrònic de contacte a aquest efecte. En el correu s'indicarà el termini per a acceptar o rebutjar la crida que no serà inferior a 2 dies hàbils.

En cas d'extraordinària urgència i atenent a les característiques del servei que es tracte, es podrà efectuar crida telefònica urgent, i en cas de no localització o no acceptació immediata del lloc ofert, es procedirà a la crida del següent integrant de la borsa, segons rigorós ordre, sense necessitat de renúncia expressa. En aquest supòsit no es penalitzarà a ningú i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a aquells no localitzats o que no hagueren acceptat el lloc, deixant sempre l'empleat públic constància escrita de l'esdevingut. A aquest efecte, l'aspirant en la seua instància sol·licitant participar en el present procés indicarà un o diversos números de telèfon de contacte i localització.

Serà la seua responsabilitat mantenir aquestes dades actualitzades (adreça de correu electrònic i número de telèfon) a aquest efecte de poder ser localitzat.

Si efectuat una crida ordinària, pel/per la integrant de la Borsa d'Ocupació no s'atenguera el/la mateix/a quedarà automàticament exclòs/a de la mateixa, excepte causes de força major al·legades i suficientment acreditades en el citat moment que impossibilitaren la incorporació, tals com:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedisca l'assistència al treball, sempre que s'acredite degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

En tot cas, en aquest últim supòsit, de produir-se una posterior crida i mantenir-se la decisió de no incorporar-se al lloc objecte de provisió, es procedirà a la seua exclusió de la Borsa d'Ocupació.

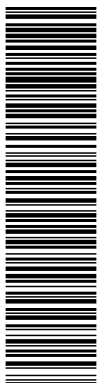
Efectuat la crida d'un/a integrant de la Borsa d'Ocupació, el/l'aspirant aportarà davant l'Administració, dins del termini de dos dies hàbils a comptar des de la crida, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Una volta realitzada la contractació, la persona contractada demana la baixa voluntària o presenta la seua dimissió, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.

No es produirà la contractació laboral amb l'integrant de la borsa quan, amb la nova contractació temporal, poguera adquirir el caràcter o efectes de contracte indefinit, en els supòsits establits en la normativa vigent aplicable en el moment de la contractació laboral.

11. DRET SUPLETORI.

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9LOSN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 12 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14
ESTADO FIRMADO 16/03/2019 12:41	



En el no previst en les bases serà aplicable la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, i el Reial decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

12. PROTECCIÓ DE DADES.

Les dades personals dels/as participants són recopilats per l'Ajuntament de L'Olleria, l'oficina del qual de Registre General es troba en el carrer Sant Tomás, número 2, sense finalitats comercials.

Les dades personals que no siguen confidencials poden publicar-se en els diaris oficials, tauló d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web municipal, a les finalitats de donar transparència al procés de selecció.

Tal com exigeix la normativa de protecció de dades, els/les participants podran exercir el seu dret d'accés, rectificació, denegació o cancel·lació de les seues dades personals en les oficines de l'Ajuntament.

13. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presenten en el procés i per a prendre els acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon ordre i resultat del procés selectiu.

14. CESSAMENT.

a) El cessament del personal funcionari interí es produirà quan:

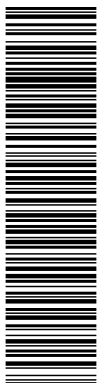
1. Desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
2. El lloc corresponent es proveïsca per funcionari de carrera per qualsevol dels procediments establits en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, ja siga per concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació.
3. Per l'amortització del lloc de treball.
4. Quan es produïsca un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.
5. Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 59 de LOGFPV.
6. Fi del programa.

b) El cessament del personal laboral temporal es produirà quan:

1. El lloc es proveïsca pels sistemes de provisió amb caràcter definitiu.
2. El lloc s'amortitze.

DOCUMENTO DECRET: DECRET Nº 2019/401 - Alcaldia - Asesoría Jurídica Convocatoria bolsa de auxiliar de ayuda a domicilio	IDENTIFICADORES DECRET Nº: 2019/401
OTROS DATOS Código para validación: N3BVV-9L0SN-6AWO9 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2019 a las 18:44:57 Página 13 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcalde de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 16/03/2019 12:41 2.- Secretario-acctal. de AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.Firmado 20/03/2019 08:14

ESTADO
FIRMADO
16/03/2019 12:41



3. Per les causes vàlidament consignades en el corresponent contracte de treball i finalitze la causa que va originar dita contractació.

4. En cas que resulte sancionat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

15. RECURSOS

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

16. LEGISLACIÓ APLICABLE

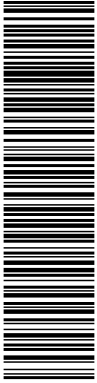
La realització de les proves selectives es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases, per l'ordre APU/1461/2002, de 6 de Juny, per la qual s'estableix les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, per les Bases Generals de proves selectives de l'Ajuntament de L'Olleria aprovades per la Junta de Govern Local en data a 30 de Gener de 2006, modificades en part per l'acord de Junta de Govern Local de 2 de Març de 2015, per les normes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'Abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'Abril, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel què s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i supletòriament, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de Març, pel qual s'aprova 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, tot açò en la part no derogada expressament pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

17. PUBLICITAT

Les presents bases es publicaran íntegrament en el tauló d'edictes de l'ajuntament de l'Olleria i en la web municipal, i anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de València, i serà aquest mitjà, la publicació en el BOP, determinant dels terminis a l'efecte presentar les sol·licituds per a participar en aquest procés selectiu.

Les publicacions restants, derivades d'este procés selectiu es publicaran en el tauló d'edictes de l'ajuntament de l'Olleria i serà aquest mitjà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recurs, sense perjudici de poder publicar-se també en la web municipal o qualsevol un altre mitjà que considere l'Ajuntament

281925 N3BVV-9L0SN-6AWO9 A4DD4D72956C06E86FEDB6C170554F68EAF4E5A0_Dirección web de verificación del documento www.lolleria.org El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://ov.lolleria.org/portavalverificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_id=1&idforma=1



Recordatori: Tots el documents presentats hauran d'estar degudament compulsats.

A l'Olleria a la data de la signatura electrònica.

El secretari-acctal.

Juan Carlos Samper Mollá

L'alcalde

Julià Engo Fresneda