

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI (SAD) (EXP. 3748/2025)

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una Borsa de Treball d'auxiliars ajuda a domicili (SAD), grup altres agrupacions professionals (laborals), en previsió a futures contractacions laboral temporals.

El procés selectiu es realitzarà per mitjà del sistema de concurs-oposició.

Les funcions a desenvolupar per l'auxiliar d'ajuda a domicili són ajudar i donar suport a persones i famílies en situacions de vulnerabilitat en les activitats bàsiques de la vida diària (tercera edat, menors, malalts mentals i persones amb addiccions).

Les funcions, sense perjudici del que es dispose en la Relació de Llocs de Treball que s'aprove, i amb caràcter no exhaustiu serien:

En l'àmbit **personal**:

- La neteja i higiene personal, habitual o especial, arranjament personal, dutxa i/o bany, inclosa la higiene bucal.
- Ajuda personal per al vestit, calçat i l'alimentació.
- Transferències, trasllats i mobilització dins de la llar.
- Activitats de la vida diària necessàries en l'atenció i cura de les persones usuàries.
- Estimulació i foment de la màxima autonomia i participació de les persones usuàries en la realització de les activitats bàsiques de la vida diària.
- Foment d'hàbits d'higiene i ordre.
- En persones amb alt risc d'aparició d'úlceres per pressió, prevenir aquestes mitjançant una correcta higiene, cuidats de la pell i canvis posturals.
- Ajuda en l'administració de medicaments que tinga prescrits la persona usuària.
- Cures bàsiques a persones incontinents.
- Ajuda per a la ingestió d'aliments.
- Foment de l'adequada utilització d'ajudes tècniques i adaptacions pautades.
- Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de la persona usuària.
- Donar avís al coordinador/a, o professional supervisor del servei corresponent, de qualsevol circumstància o alteració en l'estat de les persones usuàries, o de qualsevol circumstància que varie, agreuge o disminuisca les necessitats personals o d'habitatge de les persones usuàries.

En l'àmbit del **Domicili**:

- Manteniment de neteja o ajuda a la neteja de l'habitatge.
- Preparació d'aliments en la llar o trasllat d'aquests al domicili.
- Llavat a màquina, planxat, repàs i organització de la roba dins de la llar. Preparació per bugaderia.



- Adquisició d'aliments i altres compres d'articles de primera necessitat per compte de la persona usuària.
- Tasques de manteniment bàsic habitual d'utensilis domèstics i d'ús personal, que no requerisquen el servei d'un especialista (canvi de bombetes, canvi de borsa d'aspiradora, substitució de piles).

En l'àmbit de **suport familiar i relacions amb l'entorn:**

- Companyia per a evitar situacions de solitud i aïllament.
- Acompanyament fóra de la llar per a possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i social.
- Facilitar activitats d'oci en el domicili.
- Suport i acompanyament per a la realització de tràmits d'assistència sanitària i administratius.
- Desenvolupament de l'autoestima, la valoració de si mateix i els hàbits de cura personal, evitant l'aïllament.
- Potenciar i facilitar hàbits de convivència i relacions familiars i socials.
- Fomentar estils de vida saludable i actius.
- Suport i seguiment de les pautes prescrites davant situacions de conflicte que es generen en el nucli de la família.
- Cura i atenció dels menors, tant a l'entorn de la llar com en acompanyaments a centres escolars, d'oci, sanitaris i uns altres

2.- **NORMATIVA APLICABLE**

A la present convocatòria i bases els serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

3.- **REQUISITS**

Per a l'admissió en la realització de les proves s'hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, d'algun dels estats membres de la Unió Europea o estrangera en els termes establerts a l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tindre complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu



Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Atés que el lloc pot comportar el treball habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'éssers humans. Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant un certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar a l'Ajuntament de Vinaròs a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront de la violència.

Les persones ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, un certificat negatiu de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

f) Estar en possessió del certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones en el domicili o d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials o d'auxiliar d'ajuda a domicili, d'acord amb el disposat en la Ordre 17/2016, de 21 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per la qual es regula la formació complementària dels directors i de les directores, els requisits de qualificació professional i el procediment d'habilitació excepcional dels/de les professionals de major edat i experiència, del personal dels centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència de la Comunitat Valenciana. Es consideraran com a equivalents, als efectes d'aquestes bases, les qualificacions i habilitacions indicades en l'art. 8 de la *Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.*

També podran participar aquelles persones que disposen del certificat d'habilitació excepcional de conformitat amb el disposat en l'Ordre 8/2018, d'11 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es regula el procediment d'obtenció de les habilitacions per a professionals pertanyents a les categories d'auxiliar d'ajuda a domicili, cuidador o cuidadora, gericultor o gericultora i auxiliar ocupacional de centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA.

Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia-presidència d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A la instància també hauran d'aportar còpia del DNI, de la titulació exigida, dels mèrits al·legats per a la fase concurs i d'aportar un full d'autobaremació de mèrits, d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es penjarà a la pàgina web, a l'apartat d'ocupació pública.

La documentació ha d'aportar-se ordenada d'acord amb el full d'autobaremació i cronològicament en cada mèrit al·legat.

No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament



dins del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits al·legats es justificaran mitjançant fotocòpies o originals dels documents. El personal aspirant es responsabilitzarà de la veracitat dels documents aportats. De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, l'òrgan de selecció podrà requerir l'exhibició dels documents originals per a la validació dels documents aportats.

En el supòsit de què l'òrgan de selecció comprove que alguna de les persones aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o haja incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'Alcalde, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets de participació en el procés selectiu, que es fixen en 10€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs, a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

Les persones amb diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions i hauran d'indicar en la sol·licitud de participació les adaptacions que requereixen, aportant el certificat que acredite la seua condició de persona amb diversitat funcional i que requereix de dites adaptacions.

Protecció de dades de caràcter personal i autorització de crides a la borsa.

La participació en aquest procés selectiu comporta el tractament de les dades personals de les persones aspirants per part de l'Ajuntament de Vinaròs, en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar la convocatòria, tramitar l'admissió de les persones aspirants, desenvolupar el procés selectiu, publicar els resultats, resoldre possibles reclamacions i, si escau, constituir i gestionar la borsa de treball derivada del procés.

La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió realitzada en interès públic i l'exercici de poders públics atribuïts a l'Ajuntament en matèria de selecció i gestió de personal, d'acord amb la normativa de funció pública i de procediment administratiu aplicable.

Les dades personals podran ser objecte de publicació en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal, en la pàgina web municipal i, si escau, en altres mitjans legalment previstos, exclusivament en allò necessari per al desenvolupament del procés selectiu i amb subjecció als principis de minimització i proporcionalitat.

Les dades aportades es conservaran durant el temps necessari per a la tramitació del procediment selectiu, la vigència de la borsa de treball que, si escau, es constituïska, i els terminis legalment exigibles per al compliment d'obligacions legals i l'atenció de possibles responsabilitats.

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i, quan procedisca, portabilitat, mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Vinaròs, sense perjudici del dret a presentar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en els termes establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels drets digitals.

A l'efecte exclusiu de la gestió de la borsa de treball, la persona aspirant haurà de facilitar almenys un telèfon i una adreça electrònica de contacte actualitzats, i autoritzar l'Ajuntament de Vinaròs a utilitzar aquests mitjans per a efectuar les comunicacions, ofertes de contractació, crides, requeriments i qualsevol altra actuació relacionada amb la borsa. Les comunicacions practicades mitjançant els mitjans de contacte facilitats per la persona interessada es



consideraran vàlides a l'efecte de gestió de la borsa, sense perjudici de les publicacions oficials que resulten exigibles.

Així mateix, l'Ajuntament podrà cedir a altres administracions públiques les dades estrictament necessàries relatives a la seua identificació, contacte i nivell de titulació, exclusivament per a possibles ofertes d'ocupació temporal vinculades a borses o procediments de provisió temporal legalment previstos. A aquests efectes, haurà d'autoritzar a l'Ajuntament en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

La persona aspirant es compromet a mantindre actualitzades les seues dades de contacte mentre romanga integrada en la borsa de treball. La falta d'actualització d'aquestes dades, quan impedisca efectuar una crida o comunicació, no generarà responsabilitat per a l'Ajuntament.

5.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

6.- ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir del dia següent d'aquesta publicació, per a l'esmena de defectes dels aspirants exclosos.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, les llistes s'entendran definitives. En cas que se presenten reclamacions es dictarà una resolució per la qual s'aprove la llista definitiva i es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes provisionals, es determinarà el lloc, data i hora de l'exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies.

7.- COMPOSICIÓ DE ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció (OTS), estarà compost pels següents membres:

President/a: Un/a treballador/a en règim laboral o una persona funcionària de carrera designada per l'Alcaldia.

Secretari/ària: El de la Corporació o persona funcionària en qui delegue.

Vocals:

- Tres persones en règim laboral o funcionaris de carrera designades per l'Alcaldia.

La composició d'aquest òrgan inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, s'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguem menys del 40 per cent.

L'OTS ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest OTS es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos.



La pertinença a l'OTS és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Els/les vocals de l'OTS posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.

L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component de l'OTS, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'OTS queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions de l'OTS, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

El Tribunal tindrà la categoria tercera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres de l'OTS com dels seus assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

8.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant, en el moment de ser cridada a l'exercici obligatori, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici, per la que cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

Si l'exercici no pot realitzar-se conjuntament, l'ordre dels i les aspirants es realitzarà d'acord amb la lletra resultant del sorteig públic que realitza cada any la consellera o conseller de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, amb aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Una vegada començades les proves els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es), si es tracta d'un mateix exercici, amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs-oposició.

9.1 LA FASE D'OPOSICIÓ. Constarà d'un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test, que versaran sobre el temari relacionat en l'Annex d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'aquestes serà correcta. Per a la qualificació d'aquesta part de l'exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 20}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes



alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

L'exercici serà elaborat pel tribunal en llengua castellana. No obstant, els aspirants que així ho desitgen podran indicar en la seua sol·licitud d'admissió a proves selectives que se'ls facilite en valencià.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora en la seua electrònica de l'Ajuntament. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Per a superar l'exercici caldrà obtenir un mínim de 8 punts.

9.2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

9.2.1 Experiència (màxim 3 punts)

Es valorarà l'experiència professional acreditada en l'exercici de funcions iguals o equivalents a les del lloc de treball a ocupar, a raó de 0,25 punts per cada 2 mesos complets treballats en relació funcional o laboral en una administració pública, i 0,20 punts per cada 2 mesos complets treballats en l'àmbit privat.

El temps de serveis computables es puntuarà per mesos efectius complets, menyspreant-se les fraccions inferiors a un mes, excepte casos d'empat. Les jornades parcials es computaran proporcionalment a la jornada completa de 35 hores/setmana.

La dita experiència s'acreditarà:

En el cas de treballadors per compte d'altre, per mitjà de la presentació simultània de:

- Els contractes de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan aquestes no puguin deduir-se dels termes del contracte.
- Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

En el cas que es tracte de professionals autònoms, per mitjà de la presentació simultània de:

- Alta en l'IAE
- Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social sistema alternatiu al Règim de Treballadors Autònoms de la Seguretat Social (RETA) en la categoria professional que s'assenyale.

En el cas dels serveis prestats en l'Administració per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

9.2.2 Titulació (màxim 2 punts)

Titulacions. Es valoraran aquelles que tinguen relació amb el lloc a ocupar, d'acord amb el següent barem:

- Cicle de grau mitjà relacionat amb les funcions d'auxiliar d'ajuda a domicili: 2 punts.
- Graduat en educació secundària o equivalent: 0,5 punts.



En cas que una titulació siga requisit per obtenir-ne una altra, només es valorarà la de més nivell.

L'homologació de títols haurà de ser acreditada pels aspirants, si procedeix, mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

9.2.3 Cursos de formació i perfeccionament. (màxim 2 punts). Es valoraran els cursos de formació perfeccionament que estiguen relacionats amb les funcions del lloc a ocupar, cursats o impartits per l'interessat i convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, així com inclosos en el marc dels acords de formació continua entre l'Administració i els Sindicats, amb una duració igual o superior a 15 hores, d'acord amb el següent:

- Cursos específicament relacionats amb les funcions de l'auxiliar d'Ajuda a Domicili, fins un màxim de 1,5 punts.

D'acord amb el següent barem:

- De 100 o més hores:0,50 punts.
- De 75 o més hores:0,35 punts.
- De 50 o més hores:0,25 punts.
- De 25 o més hores:0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts

També es valorarà el Cours homologat per l'administració competent, que acredite per a la professió infermeria geriàtrica o atenció especialitzada a malalts d'Alzheimer en cas que no s'aporte com a requisit d'accés, amb 1,5 punt.

- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos, es puntuaran a 0,05 punts cada 10 hores acreditades de formació en aquest àmbit, fins a un màxim de 0,35 punts.

Només s'admetran els cursos emesos per Serveis de Prevenció de Riscos acreditats o organismes oficials.

- Curs oficial de manipulació d'aliments: 0,15 punts

Els cursos de formació es justificaren mitjançant la fotocòpia del títol o certificat del curs on conste l'entitat que l'imparteix, organitza o homologa, la matèria, el programa del curs i la quantitat d'hores.

9.2.4 Carnet de Conduir B: 2 punts.

9.2.5 Coneixements de valencià (màxim 0,5 punts)

Els coneixements de valencià, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,02 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 0,05 punts



- Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 0,10 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 0,25 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 0,40 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 0,50 punt

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que arreu plega l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

9.2.6 Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 0,5 punts)

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,50 punts d'acord amb la següent baremació:

1. Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
2. Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,10 punts
3. Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,30 punts
4. Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,40 punts
5. Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,50 punts

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Els diferents nivells s'han de d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1^a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula següent:

RD 967/1988, de 2 de setembre		LO 2/2006, de 3 de maig		LO 8/2013, de 9 de desembre
1r curs Cicle Elemental	Certificat cicle Elemental	1r nivell bàsic	Certificat Nivell Bàsic	1r nivell A2
2n curs Cicle Elemental		2n nivell bàsic		2n nivell A2
3r curs Cicle Elemental		1r nivell intermedi		1r nivell B1



		2n nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi	2n nivell B1
1r curs Cicle Superior	Certificat Cicle Superior	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat	1r nivell B2
		2n nivell avançat		2n nivell B2
2n curs Cicle Superior	Certificat d'Aptitud	1r nivell C1	Certificat C1	1r nivell C1
		2n nivell C2	Certificat C2	2n nivell C2

El tribunal resoldrà els dubtes que sorgeixen de la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguen per a aquells supòsits no previstos a les bases.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT.

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases.

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen de constituir la borsa de treball ordenades per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguin diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

11. BORSA DE TREBALL

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits relatius a les condicions de capacitat abans de la contractació laboral i els que no els acrediten no seran contractats laboralment malgrat formen part de la borsa de treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (publicada en el DOGV núm. 8343, de data 20/07/2018) o normativa que pugui aprovar l'Ajuntament de Vinaròs en matèria de funcionament de borses de treball temporal.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituísca una de nova. Si al final de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituísca a l'anterior, la vigència es prorrogarà amb caràcter automàtic, sense necessitat de cap acte exprés, fins que quede constituïda la nova borsa. No obstant això, podrà convocar-se una nova borsa abans que transcorri el període de vigència, per causa motivada.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix la contractació per part de l'Ajuntament.



12.- PERÍODE DE PROVA

El personal laboral temporal haurà de superar un període de prova de dos mesos, excepte en el cas de contractes concertats per temps no superior a sis mesos, en els quals el període prova no podrà excedir d'un mes d'acord amb l'indicat en l'art. 14 del TRET.

Durant aquest termini, el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a fix/a de la mateixa categoria professional, i qualsevol de les parts podrà resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavis ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

13.- RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu davant del tribunal d'instància, secció Contenciosa administrativa, de Castelló, en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació d'aquest.

Contra les resolucions del Tribunal avaluador de les proves, i també contra els seus actes de tràmit, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar (Alcalde).

ANNEX – TEMARI

Tema 1. El servei d'ajuda a domicili. El SAD en la xarxa pública de serveis socials. La seua organització. L'auxiliar d'ajuda a domicili. El reglament per a la prestació del Servei d'ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Vinaròs: Capítol I, II y IV.

Tema 2. Àmbit d'actuació de l'ajuda a domicili. Majors, demències i Alzheimer, malalties mentals, discapacitat física, psíquica i sensorial, família i menors, les addiccions.

Tema 3. Les cures de la llar. Funcions de l'auxiliar d'ajuda a domicili. Neteja, cura i desinfecció de la llar. Els productes de neteja: Tipus i emmagatzematge. Gestió i administració de la llar. Nutrició.

Tema 4. Integració social del dependent. La necessitat d'integració social. La integració en la pròpia família. Paper de l'auxiliar en la integració del dependent. Recursos socials, oci i temps lliure.

Tema 5.- Prevenció de Riscos Laborals. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Drets i obligacions en matèria de prevenció de riscos (articles 14 a 29). Riscos específics i mesures preventives del personal auxiliar d'ajuda a domicili del Ajuntaments. Mobilització de persones amb mobilitat reduïda.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT
(AMB EL VIST I PLAU DEL REGIDOR DE PERSONAL)

