



RESIDÈNCIA MUNICIPAL
DE LA 3a EDAT
D'ALMASSORA

Av. Generalitat, 20
Tel. 964 50 30 99
Fax 964 56 30 95
12550 ALMASSORA
residencia@almassora.es

**RESIDÈNCIA MUNICIPAL I CENTRE DE DIA DE
PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA -
RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA 3a EDAT D'ALMASSORA
AJUNTAMENT D'ALMASSORA**

“BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU PER A COBRIR LA NECESSITAT DE REALITZAR SUBSTITUCIONS EN LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA - RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA”

BASE PRIMERA.- Objecte:

Les presents bases tenen per objecte la formació d'una borsa de treball de personal auxiliar administratiu en la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera edat d'Almassora.

BASE SEGONA.- Sistema de selecció:

El sistema de selecció consisteix en una única fase consistent en un concurs de mèrits.

BASE TERCERA.- Requisits dels aspirants:

Les persones aspirants han de reunir els següents requisits en la data de presentació de sol·licituds:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola. Quant a les persones estrangeres, comunitàries i no comunitàries, se seguirà el que estableix la Llei 7/2007.
- b) Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del cicle de Formació Professional de grau mitja de gestió administrativa o equivalent.

- d) Estar en possessió, com a mínim, del B2 de valencià, acreditat mitjançant diploma oficial emés per la Junta Qualificadora de Coneixement del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA o d'altra homologada d'acord el MCER (Marc Comú Europeu de Referència).
- e) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisca acomplir les funcions corresponents.
- f) No haver estat separada ni inhabilitada per a l'exercici de la funció pública.

BASE QUARTA.- Presentació d'instàncies:

Les instàncies de sol·licitud per tal de participar en els processos (annex I) s'adreçaran a la presidenta del Consell d'Administració de la la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera edat d'Almassora i seran presentades en el Registre General d'Entrada de la Residència (Av. Generalitat, 20. 12550 Almassora - Castelló) o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 16 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà a la publicació d'aquestes bases en el BOP.

A la instància s'haurà d'acompanyar:

- fotocòpia del Document Nacional d'Identitat,
- Títol del cicle formatiu de grau mitja de gestió administrativa o equivalent.
- Certificat de valencià del nivell B2, C1 o C2 d'acord el MERC.
- l'autoavaluació de la persona aspirant (annex II) la qual tindrà caràcter informatiu i no vinculant, segons el barem de mèrits que s'arregla en la base cinquena, junt amb les còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs,
- com també la declaració jurada (annex III).

BASE CINQUENA.- Procés de selecció:

Concurs de mèrits: fins a 41 punts.

Experiència laboral: fins un màxim de 23 punts

- a) Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Persones Majors, Residència de Persones Majors Dependents o Centre de Dia de Persones Majors Dependents, en la mateixa categoria: 0.3 punts fins un màxim de 8 punts.

b) Per cada mes d'experiència com auxiliar administratiu en altres administracions públiques o centres privats relacionats amb persones dependents i/o discapacitats: 0.25 punts fins un màxim de 6 punts.

c) Per cada mes treballat com auxiliar administratiu en altres administracions públiques; 0.20 punts fins un màxim de 4 punts.

d) Per cada mes treballat com auxiliar administratiu en centres privats; 0.15 punts fins un màxim de 3 punts.

e) Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Persones Majors, Residència Persones Majors Dependents o Centre de Dia de Persones Majors Dependents en diferent categoria: 0.1 punts fins un màxim de 2 punts.

L'experiència laboral haurà de ser acreditada per a ser tinguda en compte.; en el cas de les administracions públiques, mitjançant certificats expedits per les mateixes o contractes i l'informe vida laboral i en el cas d'empreses privades, mitjançant els corresponents contractes acompanyats de l'informe de vida laboral.

Formació Especialitzada: fins un màxim de 18 punts.

a) Estar en possessió de títols diferents del necessari per al lloc al qual s'opta; sempre de grau igual o superior a la categoria a la qual s'opta: 3 punts per cadascun dels títols, fins un màxim de 9 punts.

b) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb funcions específiques relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball que es convoca impartit per administracions públiques i homologades per les mateixes administracions; qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, dependència, protecció de dades, coneixements d'ofimàtica i informàtica, fins un màxim de 6 punts.

- Per cada certificat entre 8 hores fins 20 hores: 0'20 punts
- Per cada certificat entre 21 hores fins a 50 hores: 0'50 punts
- Per cada certificat entre 51 fins a 100 hores: 0'75 punts
- Per cada certificat de més de 100 hores: 1 punt

c) Per coneixements de valencià i altres idiomes, acreditat mitjançant diploma oficial emés per la Junta Qualificadora de Coneixement del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes i d'altres certificats equivalents d'acord amb el MCER (Marc Comú Europeu de Referència): fins un màxim de 3 punts

- certificat C1: 2 punts.
- certificat C2: 3 punts.

Serà puntuat únicament el nivell més alt presentat pel candidat en cas de tindre diversos certificats. .

BASE SISENA.- Desenvolupament del procés de selecció:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució i serà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis del la Residència, i en la pàgina web municipal www.almassora.es (apartat: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents) i en la qual es farà constar nom, cognoms o DNI/NIE i, si es el cas, el motiu d'exclusió, així com la designació dels membres del tribunal. En dita resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions per les persones aspirants. En aquest termini es podrà igualment recusar les persones membres del Tribunal de selecció d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Transcorregut el termini per presentar reclamacions i esmenar defectes, les sol·licituds seran valorades pel Tribunal i s'elevant el llistat definitiu de persones aspirants admeses i excloses de la borsa, junt la valoració dels mèrits. Per a la realització de la valoració dels mèrits aportats es seguirà el barem de la base cinquena, se'n farà pública la puntuació en el Tauler d'Anuncis del la Residència i en la pàgina web municipal www.almassora.es (apartat: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents). Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació de reclamacions contra aquesta valoració de mèrits.

Finalitzat el procés, es formarà una borsa de treball a la qual recorrerà la Residència per a cobrir necessitats temporals de personal de la categoria d'auxiliars d'administració, segons la puntuació obtinguda. Donada publicitat a la resolució amb el resultat final del procés, es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació de reclamacions contra aquesta resolució. Si no se'n presenten, el resultat esdevindrà definitiu i, en cas de presentar-se, seran resoltes pel Tribunal.

Aquestes bases es publicaran en el BOP i el Tauler d'Anuncis de la Residència, situat en la seu del centre. Les altres publicacions s'efectuaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Residència Municipal i únicament a efectes informatius, se'n donarà publicitat en la pàgina web municipal www.almassora.es (apartat: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents)

BASE SETENA.- Tribunal:

La composició del Tribunal serà la següent:

Presidència: Un empleat / Una empleada de la Residència Municipal designat/ designada per la presidenta del Consell d'Administració de la Residència Municipal.

Vocals: Tres empleats / empleades de la Residència Municipal designats/ designades per la presidenta del Consell d'Administració de la Residència Municipal.

Secretaria: Un empleat / Una empleada de la Residència Municipal nomenat/ nomenada per la presidenta del Consell d'Administració.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents. Les persones que exercisquen de vocals hauran de posseir un nivell de titulació i pertànyer a un grup igual o superior a l'exigit per a l'accés a la borsa convocada.

El Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament d'especialistes. La funció d'aquests assessors serà exclusivament la pròpia de la seua especialitat.

L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les Bases de la convocatòria; no obstant això, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgisquen respecte de l'aplicació i podrà adoptar els acords que corresponguen en aquells supòsits que no estiguen previstos en les bases.

BASE HUITENA.- Funcionament de la borsa de treball:

Una vegada conformada la borsa segons l'ordre obtingut en la puntuació de la valoració de mèrits per les persones aspirants en el procés, s'efectuarà crida segons sorgisquen les necessitats de cobertura temporal de llocs o contractacions temporals. Aquelles persones que renunciïn a cobrir la vacant proposta passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa. El funcionament de la borsa serà l'acordat entre el Comitè d'empresa de la Residència i la Direcció del centre. Aquesta borsa de treball cobrirà únicament necessitats de personal de la Residència de la categoria d'auxiliars d'administració i estarà vigent fins a l'aprovació de nous processos de la mateixa categoria que la substituïsquen.

BASE NOVENA.- Impugnacions:

Contra aquests criteris de selecció es podrà interposar potestativament recurs de reposició. El termini per a interposar-lo serà d'un mes comptat a partir de l'endemà a la publicació dels criteris de selecció. Així mateix, es podrà interposar directament, sense necessitat d'utilitzar el recurs de reposició, recurs Contenciós-Administratiu, a elecció pròpia, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Castelló o davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu del seu domicili, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al dia

de la publicació dels criteris de selecció, segons estableixen els articles 114 i 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques i 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa. Tot açò sense perjudici que es pugui exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

Almassora, 5 de desembre de 2018.

Diana Belliure Garcia

Presidenta del Consell d'Administració de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora

Ana Vicente Tido

Queda assabentat i conforme el Comitè d'Empresa de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora i en el seu nom, la presidenta: Ana Vicente Tido.

**ANNEX I / ANEXO I****RESIDÈNCIA MUNICIPAL 3a
EDAT D'ALMASSORA**

Avda Generalitat, 20
Tel. (964) 50 30 99
Fax. (964) 56 30 95
12550 ALMASSORA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

COGNOMS I NOM (PERSONA SOL·LICITANT / REPRESENTANT) / APELLIDOS Y NOMBRE (PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE)			NIF
DOMICILI SOCIAL (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO SOCIAL (CALLE/ PLAZA Y NÚMERO)			TELÉFON/ TELÉFONO
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	C. POSTAL	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

(*)Segons el Reglament (UE) 2016/679 i la seua normativa de desplegament de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les seues dades seran tractades per als fins d'aquesta sol·licitud i posteriorment es mantindran amb fins d'arxiu en interès públic. Les seues dades no es cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinatàries del tractament.
Según el Reglamento (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán tratados para los fines de esta solicitud y posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento.

EXPOSA / EXPONE**SOL·LICITA / SOLICITA**

La persona sol·licitant o una persona representant / La persona solicitante o una persona representante

Signatura /Firma

_____ , _____ d _____ de 20__

**PRESIDENTA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA
MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA**



RESIDÈNCIA MUNICIPAL 3a
EDAT D'ALMASSORA

Avda Generalitat, 20
Tel. (964) 50 30 99
Fax. (964) 56 30 95
12550 ALMASSORA

ANNEX II AUTOAVALUACIÓ

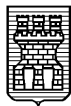
Cognoms: _____

Nom: _____

**IMPORTANT:
cal justificar tots els mèrits al·legats**

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
EXPERIÈNCIA LABORAL	
a) Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Persones Majors, Residència de Persones Majors Dependents o Centre de Dia de Persones Majors Dependents, en la mateixa categoria: 0.3 punts fins un màxim de 8 punts.	A) Total: _____
b) Per cada mes d'experiència com auxiliar administratiu en altres administracions públiques o centres privats relacionats amb persones dependents i/o discapacitats: 0.25 punts fins un màxim de 6 punts.	B) Total: _____
c) Per cada mes treballat com auxiliar administratiu en altres administracions públiques; 0.20 punts fins un màxim de 4 punts.	C) Total: _____
d) Per cada mes treballat com auxiliar administratiu en centres privats; 0.15 punts fins un màxim de 3 punts.	D) Total: _____
e) Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Persones Majors, Residència Persones Majors Dependents o Centre de Dia de Persones Majors Dependents en diferent categoria: 0.1 punts fins un màxim de 2 punts. L'experiència laboral haurà de ser acreditada per a ser tinguda en compte:, en el cas de les administracions públiques, mitjançant certificats expedits per les mateixes o contractes i l'informe vida laboral i en el cas d'empreses privades, mitjançant els corresponents contractes acompanyats de l'informe de vida laboral.	E) Total: _____
FORMACIÓ ESPECIALITZADA	
a) Estar en possessió de títols diferents del necessari per al lloc al qual s'opta; sempre de grau igual o superior a la categoria a la qual s'opta: 3 punts per	A) Total: _____

<p>cadascun dels títols, fins un màxim de 9 punts.</p> <p>b) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb funcions específiques relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball que es convoca impartit per administracions públiques i homologades per les mateixes administracions; qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, dependència, protecció de dades, coneixements d'ofimàtica i informàtica, fins un màxim de 6 punts.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per cada certificat dintre 8 hores fins a 20 hores: 0'20 punts. • Per cada certificat dintre 21 hores fins a 50 hores: 0'50 punts. • Per cada certificat dintre 51 fins a 100 hores: 0'75 punts. • Per cada certificat dintre més de 100 hores: 1 punt. <p>c) Per coneixements de valencià i altres idiomes, acreditat mitjançant diploma oficial emés per la Junta Qualificadora de Coneixement del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes i d'altres certificats equivalents d'acord amb el MCER (Marc Comú Europeu de Referència): fins un màxim de 3 punts</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificat C1: 2 punts. • certificat C2: 3 punts. <p>*Serà puntuat únicament el nivell més alt presentat pel candidat en cas de tindre diversos certificats.</p>	<p>B) Total: _____</p> <p>C) Total: _____</p>
<p>TOTAL MÈRITS</p>	<p>TOTAL: _____</p>



ANNEX III

RESIDÈNCIA MUNICIPAL 3^a
d'ALMASSORA

Avda Generalitat, 20
Tel. (964) 50 30 99
Fax. (964) 56 30 95
12550 ALMASORA

DECLARACIÓ JURADA

Sr / Sra amb DNI o NIE número
....., declara sota jurament o promesa, la veracitat de la informació
consignada i que els documents presentats són còpia fidel de l'original.

En el cas de no ser certa la manifestació abans assenyalada, la persona candidata estarà
incorrent en delictes contra el Codi Penal vigent i assumeix les conseqüències legals que
es puguin derivar de la seva actuació, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix es compromet a lliurar al tribunal els documents originals, si aquest així ho
estima convenient.

Data:

___ de _____ de 20___

Signat .: Sr./Sra. _____

Segons el Reglament (UE) 2016/679 i la seua normativa de desplegament de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les
seues dades seran tractades per als fins d'aquesta sol·licitud, posteriorment es mantindran amb fins d'arxiu en interès públic. Les seues
dades no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinàries del
tractament



RESIDÈNCIA MUNICIPAL
DE LA 3a EDAT
D'ALMASSORA

Av. Generalitat, 20
Tel. 964 50 30 99
Fax 964 56 30 95
12550 ALMASSORA
residencia@almassora.es

**RESIDÈNCIA MUNICIPAL I CENTRE DE DIA DE
PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA -
RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA 3a EDAT D'ALMASSORA
AJUNTAMENT D'ALMASSORA**

“BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR LA NECESIDAD DE REALIZAR SUSTITUCIONES EN LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA – RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA”

BASE PRIMERA.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto la formación de una bolsa de trabajo de personal de auxiliar administrativo en la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora – Residència Municipal de la Tercera edat d'Almassora.

BASE SEGUNDA.- Sistema de selección:

El sistema de selección consiste en una única fase consistente en un concurso de méritos.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos en la fecha de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española. En cuanto a las personas extranjeras, comunitarias y no comunitarias se seguirá lo establecido en la ley 7/2007.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de gestión administrativa o equivalente.

- d) Estar en posesión, como mínimo del nivel B2 de valenciano, acreditado mediante diploma emitido por la Junta de Conocimiento del Valenciano, la Escuela Oficial de Idiomas, CIEACOVA u otra homologada de acuerdo el MERC.
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separada ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

BASE CUARTA.- Presentación de instancias:

Las instancias solicitando participar en los procesos (anexo I) se dirigirán a la presidenta del Consejo de Administración de la la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora – Residència Municipal de la Tercera edat d'Almassora y serán presentadas en el Registro General de Entrada de la Residencia (Av. Generalitat, 20. 12550 Almassora – Castelló) o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOP.

A la instancia se deberá de acompañar:

- fotocopia del Documento Nacional de Identidad,
- título de formación profesional de grado medio de gestión administrativa o equivalente.
- Certificado de valenciano del nivel B2, C1 o C2, de acuerdo el marco MERC.
- la autoevaluación de la persona aspirante (anexo II) la que tendrá carácter informativo y no vinculante, según el baremo de méritos que se recoge en la base quinta, junto con las copias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso,
- así como la declaración jurada (anexo III).

BASE QUINTA.- Proceso de selección:

Concurso de méritos (hasta 41 puntos)

Por experiencia laboral se puntuará con un máximo de 23 puntos por suma de los siguientes:

- a) Por cada mes trabajado en un centro residencial de personas mayores dependientes o centro de día de personas mayores dependientes, como auxiliar administrativo o auxiliar administrativa: 0.3 puntos hasta un máximo de 8 puntos.
- b) Por cada mes trabajado como auxiliar administrativo o auxiliar administrativa en otras administraciones públicas o centros privados relacionados con personas dependientes o discapacitados; 0.25 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- c) Por cada mes trabajado en otras administraciones públicas ;0.2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Por cada mes trabajado en otros centros privados;0.15 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- e) Por cada mes trabajado en en un centro residencial de personas mayores dependientes o centro de día de personas mayores dependientes en doferente categoría: 0.10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral se debe acreditar para ser tenida en cuenta, en el caso de las administraciones públicas, mediante certificados expedidos por las mismas o mediante los correspondientes contratos acompañados del informe de vida laboral y en el caso de empresas privadas, mediante los correspondientes contratos acompañados del informe de vida laboral.

Formación especializada se puntuará con un máximo de 18 puntos por suma de los siguientes:

- a) Estar en posesión de títulos diferentes de lo necesario para el puesto al que se opta; siempre de grado igual o superior a la categoría a la que se opta: 3 punto por cada uno de los títulos hasta un máximo de 9 puntos.
- b) Por cursos, seminarios o jornadas relacionados con funciones específicas relacionadas con el lugar de trabajo que se convoca impartido por administraciones públicas i homologadas por las mismas administraciones; calidad, igualdad de genero, promoción de la salud, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, dependencia, protección de datos, conocimientos de ofimática e informática, hasta un máximo de 6 puntos.
 - por cada curso de entre 8 fins 20 horas: 0.20 puntos.
 - por cada curso de entre 21 fins 50 horas: 0.50 puntos.
 - por cada curso de entre 51 fins 100 horas: 0.75 puntos.
 - por cada curso de més de 100 hores: 1 punt

Para conocimiento de valenciano, acreditado mediante diploma emitido Junta de Conocimiento del Valenciano, la Escuela Oficial de Idiomas, CIEACOVA u otra entidad homologada:

- certificado C1: 2 puntos.
- certificado C2: 3 puntos.

Será puntuado únicamente el nivel más alto presentado por el candidato en caso de tener varios certificados. .

BASE SEXTA.- Desarrollo del proceso de selección:

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección, que se publicará en el Tablón de Anuncios del la Residencia además de en la página web municipal www.almassora.es (apartado: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents), y en la que se hará constar el nombre, apellidos o DNI/NIE y, si se el caso, el motivo de exclusión, así como la designación de los miembros del tribunal. En dicha resolución se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes. En este plazo se podrá igualmente recusar los miembros del Tribunal de selección de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Transcurrido el plazo para presentar reclamaciones y subsanar defectos, las solicitudes serán valoradas por el Tribunal y se elevará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección junto con la valoración provisional de méritos. Para la realización de la valoración de los méritos aportados se seguirá el baremo de la base quinta. La puntuación se publicará en el Tablón de Anuncios del la Residencia y en la página web municipal www.almassora.es (apartado: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents). Se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones contra esta valoración de méritos.

Finalizado el proceso, se formará una bolsa de trabajo en la que recorrerá la Residencia para cubrir necesidades temporales de personal, de la categoría de auxiliares de administración, según la puntuación obtenida. Dada publicidad a la resolución con el resultado final del proceso, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones contra esta resolución. Si no se presentan, el resultado será definitivo y, en caso de presentarse, serán resueltas por el Tribunal.

Las presentes bases se publicarán en el BOP y el Tablón de Anuncios de la Residencia, ubicado en la sede de la Residència. Las restantes publicaciones se efectuarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Residencia Municipal y únicamente a efectos informativos se dará publicidad en la página web municipal www.almassora.es (apartado: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents).

BASE SEPTIMA.- Tribunal:

La Composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Un empleado / Una empleada municipal o de la Residencia Municipal designado / a por la presidenta del Consejo de Administración de la Residencia Municipal.

Vocales: Tres empleados / empleadas de la Residencia Municipal designados / as por la presidenta del Consejo de Administración de la Residencia Municipal.

Secretario: Un empleado / Una empleada de la Residencia Municipal designado / a por la presidenta del Consejo de Administración.

La designación de las personas miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas suplentes. Los vocales deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

BASE OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Una vez formada la bolsa según el orden obtenido tras la suma de la puntuación de la primera y la segunda fase obtenida por los aspirantes en el proceso, se efectuará llamamiento según vayan surgiendo las necesidades de cobertura temporal de puestos o contrataciones temporales. Aquellos que renuncien a cubrir la vacante propuesta pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. El funcionamiento de la bolsa será el acordado entre el Comité de Empresa de la Residencia y la Dirección del Centro. La presente bolsa de trabajo cubrirá únicamente necesidades de personal de la Residencia en la categoría de auxiliares de administración y estará vigente hasta la aprobación de nuevos procesos de la misma categoría que la sustituya.

BASE NOVENA.- Impugnaciones:

Contra los presentes criterios de selección se podrá interponer potestativamente recurso de reposición. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los criterios de selección. Asimismo se podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso Contencioso-administrativo, a su elección, ante el juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de los criterios de selección, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 d'1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Almassora, a 5 de diciembre de 2018.

Diana Belliure Garcia

Presidenta del Consejo de Administración de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora

Ana Vicente Tido

Enterado y conforme el Comité Empresa de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora y en su nombre la presidenta del mismo, Ana Vicente Tido.

**RESIDÈNCIA MUNICIPAL 3a
EDAT D'ALMASSORA**

Avda Generalitat, 20
Tel. (964) 50 30 99
Fax. (964) 56 30 95
12550 ALMASSORA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

COGNOMS I NOM (REPRESENTANT) / APELLIDOS Y NOMBRE (REPRESENTANTE)			NIF
DOMICILI SOCIAL (CARRER/PLAÇA I NÚMERO)/DOMICILIO SOCIAL (CALLE/ PLAZA Y NÚMERO)			TELÉFON/ TELÉFONO
LOCALITAT/LOCALIDAD	PROVÍNCIA/PROVINCIA	C. POSTAL	CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRÓNICO

(*)Segons el Reglament (UE) 2016/679 i la seua normativa de desplegament de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les seues dades seran tractades per als fins d'aquesta sol·licitud, posteriorment es mantindran amb fins d'arxiu en interès públic. Les seues dades no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinatàries del tractament.

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán tratados para los fines de esta solicitud, posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento.

EXPOSA/EXPONE**SOL·LICITE/SOLICITA**

La persona sol·licitant o representant /La persona solicitante o representante

Signatura /Firma _____, _____ d _____ de 20__

**PRESIDENTA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA
MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA**



RESIDÈNCIA MUNICIPAL 3^a
d'ALMASSORA

Avda Generalitat, 20
Tel. (964) 50 30 99
Fax. (964) 56 30 95
12550 ALMASORA

ANEXO II AUTOAVALUACIÓN

Apellidos: _____

Nombre: _____

IMPORTANTE:
Se deben justificar todos los méritos alegados

CONCEPTO	PUNTUACIÓ
EXPERIENCIA LABORAL	
a) Por cada mes trabajado en un centro residencial de personas mayores dependientes o centro de día de personas mayores dependientes, como auxiliar administrativo o auxiliar administrativa: 0.3 puntos hasta un máximo de 8 puntos.	A) Total: _____
b) Por cada mes trabajado como auxiliar administrativo o auxiliar administrativa en otras administraciones publicas o centros privados relacionados con personas dependientes o discapacitados; 0.25 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	B) Total: _____
c) Por cada mes trabajado en otras administraciones públicas ;0.2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	C) Total: _____
d) Por cada mes trabajado en otros centros privados;0.15 puntos hasta un máximo de 3 puntos.	D) Total: _____
e) Por cada mes trabajado en en un centro residencial de personas mayores dependientes o centro de día de personas mayores dependientes en doferente categoría: 0.10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.	E) Total: _____
La experiencia laboral se debe acreditar para ser tenida en cuenta, en el caso de las administraciones públicas, mediante certificados expedidos por las mismas o mediante los correspondientes contratos acompañados del informe de vida laboral y en el caso de empresas privadas, mediante los correspondientes contratos acompañados del informe de vida laboral.	

FORMACIÓN ESPECIALIZADA	
<p>a) Estar en posesión de títulos diferentes de lo necesario para el puesto al que se opta; siempre de grado igual o superior a la categoría a la que se opta: 3 punto por cada uno de los títulos hasta un máximo de 9 puntos.</p>	A) Total: _____
<p>b) Por cursos, seminarios o jornadas relacionados con funciones específicas relacionadas con el lugar de trabajo que se convoca impartido por administraciones públicas i homologadas por las mismas administraciones; calidad, igualdad de genero, promoción de la salud, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, dependencia, protección de datos, conocimientos de ofimática e informática, hata un máximo de 6 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • por cada curso de entre 8 fins 20 horas: 0.20 puntos. • por cada curso de entre 21 fins 50 horas: 0.50 puntos. • por cada curso de entre 51 fins 100 horas: 0.75 puntos. • por cada curso de més de 100 hores: 1 punt 	B) Total: _____
<p>c) Para conocimiento de valenciano, acreditado mediante diploma emitido Junta de Conocimiento del Valenciano, la Escuela Oficial de Idiomas, CIEACOVA u otra entidad homologada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificado C1: 2 puntos. • certificado C2: 3 puntos. <p>*Será puntuado únicamente el nivel más alto presentado por el candidato en caso de tener varios certificados.</p>	C) Total: _____
TOTAL MÉRITS	TOTAL: _____



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

RESIDÈNCIA MUNICIPAL 3^a
d'ALMASSORA

Avda Generalitat, 20
Tel. (964) 50 30 99
Fax. (964) 56 30 95
12550 ALMASORA

D./Dña.con DNI/NIE número
....., declara bajo juramento o promesa, la veracidad de la
información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.

En el caso de no ser cierta la manifestación antes señalada, la persona candidata estará
incurriendo en delito contra el Código Penal vigente y asume las consecuencias legales
que pudieran derivarse de su actuación conforme a la normativa vigente.

Así mismo, se compromete a entregar al Tribunal de selección los documentos originales,
si este así lo estima conveniente.

Fecha:

_____ de _____ de 20_____

Fdo.: D./Dña. _____

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán tratados para los fines de esta solicitud, posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento.