



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ENCARGADO DE LA DINAMIZACIÓN DE UNA UNIDAD DE RESPIRO FAMILIAR DE CONFORMIDAD CON LAS BASES APROBADAS POR LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLON EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA DIRIGIDA AL EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO, POR LOS AYUNTAMIENTOS DE “UNIDADES DE RESPIRO FAMILIAR” DESTINADAS A LA ESTANCIA TEMPORAL DIURNA DE PERSONAS MAYORES.**

### **BASE 1ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El Ayuntamiento de Torrechiva por Resolución de Alcaldía acordó solicitar su inclusión en la convocatoria de ayudas de nuevas unidades de respiro familiar municipal para el ejercicio 2017, de la Diputación Provincial de Castellón.

Por Resolución de la Diputación se aprobó un convenio con el ayuntamiento de Torrechiva para la adquisición de equipamiento y contratación de personal para la mencionada Unidad de Respiro.

Se fundamenta la procedencia de la contratación laboral del referido personal en su adscripción a un servicio municipal que, por destinarse con carácter exclusivo a población de avanzada edad y en situación o riesgo de exclusión social, adquiere la condición de servicio público esencial para la comunidad. Todo ello en consonancia con lo establecido en el artículo ocho de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por el que queda modificado el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, determinando, como competencia propia del municipio, entre otras, la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

La Unidad de Respiro Familiar se constituye como recurso público de titularidad municipal, preferentemente destinado a las personas mayores con problemas de discapacidad física o en fase inicial de deterioro cognitivo.

El objeto primordial es la contratación laboral de personal encargado de la dinamización de la Unidad de Respiro Familiar.

Se establecen como objetivos básicos de la Unidad de Respiro Familiar como recurso público local, los siguientes:

- Conciliar la actividad laboral, personal y familiar de los familiares que asumen el cuidado de las personas mayores y/o dependientes, con la atención y el cuidado permanente de los mismos.
- Colaborar en la recuperación y mantenimiento de la autonomía personal de las personas mayores.
- Constituirse en un marco adecuado, en el entorno inmediato del usuario, para el desarrollo de relaciones personales y sociales.
- Facilitar la permanencia del anciano en el entorno habitual, evitando su institucionalización.
- Facilitar prestaciones básicas relativas a higiene, salud (planificación de cuidados básicos, control de enfermería, control de medicación...), información y orientación y actividades recreativas y sociales, entre otras.



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

- Asesorar a la familia en la adquisición de habilidades en el cuidado de las personas mayores.

### **BASE 2ª: CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

**DENOMINACIÓN:** Encargado de la Dinamización de la Unidad de Respiro Familiar.

**JORNADA:** 10 horas semanales a desarrollar de lunes a viernes.

**DURACIÓN:** Se prevé la celebración de un contrato de trabajo con una duración que irá desde el mes de julio de 2017 hasta diciembre de 2017.

**CONTRATACIÓN:** La contratación se realiza con cargo al convenio otorgado al Ayuntamiento de Torrechiva en el marco de la “Convocatoria de subvención económica dirigida al equipamiento y mantenimiento, por los ayuntamientos, de “Unidades de Respiro Familiar” destinadas a la estancia temporal diurna de personas mayores.

**FUNCIONES:**

- El trabajador prestará el servicio de atención de las personas mayores con problemas de discapacidad física o en fase inicial de deterioro cognitivo, con un máximo de 12 usuarios y ofrecerá a estos usuarios atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar, con el fin de mejorar su nivel de autonomía personal, mientras permanezca en su entorno.
- También asumirá los trabajos de preparación diaria del centro (colocación de mesas y sillas, ordenación de archivo y material, etc.), y limpieza básica diaria del espacio y aseos utilizados por los usuarios, para garantizar la continuidad de las actividades programadas en el mismo centro destinado a las actividades socioculturales de la tercera edad.
- Todas aquellas actividades que no habiéndose especificado le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el puesto.

### **BASE 3ª: FORMA Y LUGAR PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas establecidas por la ley. En este caso las instancias selladas, deberán remitirse al Ayuntamiento de Torrechiva a través del fax 964612108.

El plazo de presentación de solicitudes garantizará la posibilidad de concurrencia y será 07 días naturales, contados desde el día 6 de Julio de 2017 hasta el día 12 de julio de 2017, publicándose estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.torrechiva.es](http://www.torrechiva.es).



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

### **BASE 4ª: REQUISITOS GENERALES.**

Tener nacionalidad española o poseer la nacionalidad de un país miembro de la unión europea o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la unión europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el tratado constitutivo de la unión europea.

Tener 18 años cumplidos el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

No padecer enfermedad, ni estar afectados por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. en el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Disponer de formación básica y, preferentemente, de experiencia en alguna de las siguientes especialidades:

- Auxiliar de Clínica.
- Auxiliar de Geriatría.
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Monitor de Tiempo Libre u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales.
- Certificado de profesionalidad de la Familia profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD del Área profesional: ATENCIÓN SOCIAL.

### **BASE 5ª: DOCUMENTACIÓN.**

- Fotocopia DNI.
- Modelo de solicitud (modelo Anexo I), debidamente firmado por la persona interesada.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Currículum Vitae.
- Documentos acreditativos, en originales o fotocopia compulsada, de los méritos que se aleguen los cuales serán objeto de valoración en la fase de concurso en atención al baremo señalado en la base quinta de las presentes bases.
- Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS actualizado para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

- No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la tesorería general de la seguridad social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

- Memoria-proyecto donde se especifique la organización y el funcionamiento de la Unidad de Respiro Familiar para la atención temporal diurna de personas mayores, con un máximo de 12 plazas, que se encuentran con problemas de discapacidad física o en fase inicial de deterioro cognitivo, una programación semanal de las actividades previstas desde la entrada hasta la salida del usuario del centro.

- El nº de hojas de la memoria-proyecto no excederá de 10 folios en DIN A-4, y deben presentar mecanografiada o redactada en ordenador.
- Debe tenerse en cuenta en la memoria los objetivos básicos de la Unidad de Respiro Familiar:
  - Conciliar la actividad laboral, personal y familiar de los familiares que asumen el cuidado de las personas mayores y/o dependientes, con la atención y el cuidado permanente de los mismos.
  - Colaborar en la recuperación y mantenimiento de la autonomía personal de las personas mayores.
  - Constituirse en un marco adecuado en el entorno inmediato del usuario, para el desarrollo de relaciones personales y sociales.
  - Facilitar la permanencia del anciano en el entorno habitual, evitando su institucionalización.
  - Facilitar prestaciones básicas relativas a higiene, salud (planificación de cuidados básicos, control de enfermería, control de medicación,...), información y orientación y actividades recreativas y sociales, entre otras.
  - Asesorar a la familia en la adquisición de habilidades en el cuidado de las personas mayores.

### **BASE 6ª: COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA, CONCESIÓN Y SEGUIMIENTO**

Para el examen de las solicitudes se constituirá una comisión evaluadora técnica formada por personal funcionario o laboral de esta u otra corporación, que tendrá facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la comisión evaluadora técnica dictará una resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal [www.torrechiva.es](http://www.torrechiva.es)



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

### BASE 7ª: VALORACION DE MERITOS

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, únicamente se valorarán los méritos aportados junto a la solicitud, no habiendo trámite posterior de subsanación.

La falta de acreditación de la documentación supondrá que no pueda valorarse el criterio al que pueda corresponder dicha documentación.

En caso de empate entre algunas de las personas aspirantes, resultará seleccionado el aspirante que obtenga mayor puntuación en la suma de la valoración del proyecto y entrevista, de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia; de persistir aún el empate se adjudicará al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de titulaciones; y finalmente de persistir el empate, este se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes se ajustará al siguiente baremo:

a) TITULACIONES ACADÉMICAS: Se valorará la titulación de mayor grado. (MÁXIMO DE 2 PUNTOS).

- Ciclos Formativos o certificado de profesionalidad equivalente (rama socio sanitaria o similar, incluidos auxiliar de clínica, auxiliar de geriatría, auxiliar de ayuda a domicilio, etc.)
  - Ciclo Formativo de grado medio, certificado de profesionalidad equivalente o FPI: 0,50 puntos.
  - Ciclo Formativo de grado superior, certificado de profesionalidad equivalente o FPII: 1,00 puntos.
- Grado, Licenciatura o Diplomatura en cualesquiera de las especialidades relacionadas con la materia (Psicología, Educador Social, Enfermería, Trabajador Social, etc.): 1,50 puntos.
- Master en alguna de las especialidades objeto de la convocatoria: 2,00 puntos.

b) CURSOS DE FORMACIÓN: Cursos de formación relacionados con la materia y las funciones del puesto a desempeñar (MÁXIMO DE 2 PUNTOS).

- De menos de 10 horas 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas 0,20 puntos.
- De 21 a 40 horas 0,30 puntos.
- De 41 a 100 horas 0,40 puntos.
- Más de 100 horas 0,50 puntos.

c) EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia en las siguientes especialidades: auxiliar de clínica, auxiliar de geriatría, auxiliar de ayuda a domicilio, monitor de tiempo libre, u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales. Los méritos alegados y probados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo (MÁXIMO DE 2 PUNTOS):

- Por servicios prestados en alguna de las especialidades anteriores: 0.10 puntos por mes completo trabajado.
- No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes.



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

- La acreditación de la experiencia se realizará mediante la aportación del Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos que acrediten la experiencia en el sector.

d) Memoria-proyecto donde se especifique la organización y el funcionamiento de la Unidad de Respiro Familiar (MÁXIMO DE 2 PUNTOS).

e) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO DE 2 PUNTOS)

- La convocatoria a la entrevista será publicada por la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.espadilla.es](http://www.espadilla.es) junto al listado de candidatos admitidos.
- Se valorarán las habilidades personales, conocimientos técnicos, utilización de herramientas o tecnología específica, iniciativa y capacidad de organización, motivación del puesto, responsabilidad
- Los aspirantes expondrán el trabajo presentado ante los miembros del Tribunal, quienes podrán plantear las preguntas que consideren en relación con el contenido de la memoria y con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar con el objetivo de comprobar la adecuación y las aptitudes de los aspirantes a las características de la plaza convocada.

### **BASE 8ª: CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO**

Examinada la documentación presentada por los aspirantes y realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará la correspondiente propuesta de selección a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, la cual, con arreglo a lo previsto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, propondrá la contratación al aspirante que figure en el primer lugar según puntuación.

El resultado será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.torrechiva.es](http://www.torrechiva.es).

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base séptima.

Los aspirantes no seleccionados configurarán una Bolsa de Trabajo para la sustitución de la persona contratada para cubrir el puesto convocado en este proceso selectivo, así como para cubrir la sustitución de los puestos de trabajo que hayan podido quedar vacantes con carácter temporal, o que sea necesario prestar para la realización de servicios socio sanitarios municipales.



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

### **BASE 9ª: CESIÓN DE DATOS**

La participación en la presente convocatoria implicará la aceptación de la cesión, a favor del ayuntamiento de Espadilla, de los datos contenidos tanto en la solicitud presentada como, en su caso, en la resolución de concesión, a efectos estadísticos, de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre propiedad intelectual.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Torrechiva, en la fecha firmada al margen.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Esteban Salas Guillamón



## Ayuntamiento de Torrechiva

---

### ANEXO I

#### **INSCRIPCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ENCARGADO DE LA DINAMIZACIÓN DE UNA UNIDAD DE RESPIRO FAMILIAR**

Nombre y apellidos	DNI / NIF	
Fecha de nacimiento		
Dirección	Localidad	Código Postal
Teléfonos	Dirección electrónica	Estudios cursados

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en las Bases para la contratación laboral de personal encargado de la dinamización de una unidad de Respiro Familiar para el ejercicio 2017 y declara responsablemente:

- Tener la nacionalidad española, de algún estado miembro de la Unión Europea o extranjera en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer como mínimo formación en alguna de las siguientes especialidades: Técnico en Asistencia Socio-sanitaria, Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Geriátrica, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones públicas.

Se acompaña original o copia de los siguientes documentos:

-  
-  
-

En Torrechiva, a \_\_\_ de Julio de 2017.

**AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECHIVA**