
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01228-2025-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Expediente: 297/2025

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos o contrataciones temporales de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Atención a la Dependencia (SAD) del Área de Servicios Sociales.

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2025-0233 de 25 de marzo de 2025, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos o contrataciones de para satisfacer las necesidades de contratación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Atención a la Dependencia (SAD) del Área de Servicios Sociales de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo en previsión de futuros nombramientos interinos de personal Auxiliar de ayuda a domicilio y de atención a la dependencia, de la escala de Administración general, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones más significativas del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y Atención a la Dependencia consistirán o podrán consistir en:

Atención personal:

- Limpieza e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de los usuarios en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Prevención de aparición de úlceras por presión, mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
- Ayuda para la gestión de alimentos.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

En el domicilio:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, en aquellos casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable. (barrer, limpiar puertas, muebles, ventanas, fregar, ordenar la casa, camas, armarios.)
- Preparación de alimentos en el hogar o traslados de los mismos en el domicilio.
- Lavado a máquina, repaso y organización de la ropa dentro del hogar. (Hacer la colada, tender ropa, planchar, guardar ropa y ordenar.)
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad para la cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
 - Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
 - Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
 - Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Fomentar estilos de vida saludable y activos.
 - Apoyo en la organización económica y familiar.
 - Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generan en el núcleo familiar.
 - Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, siempre pautadas por los técnicos correspondientes.

Relación con otros profesionales y funciones organizativas del servicio:

- Seguir las directrices marcadas para cada caso por el técnico de referencia.
- Seguir los registros de la prestación del servicio.
- Dar aviso al coordinador/a, o profesional supervisor del servicio correspondiente, de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias o, de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.
- Mantener la confidencialidad.

Estas funciones se desarrollarán en la totalidad del ámbito territorial de la Mancomunidad, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento consta de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación académica o estar en condiciones de obtenerla antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de las siguientes:

- Técnico/a atención a personas en situación de dependencia.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería.
- Técnicos/as en cuidados de auxiliares de enfermería (RD 546/1995 BOE 133 de 05/06/1995) y títulos equivalentes según establecidos por el RD 777/1998.
- Técnico/a auxiliar de clínica.
- Técnico/a auxiliar de psiquiatría.
- Técnico/a auxiliar de enfermería.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará o bien de forma presencial en las oficinas de la Mancomunidad, sita en la calle Alto Palancia Nº4 en Soneja (Castellón) en horario de 9:00h a 14:00h, o utilizando el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. En este caso, se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

(<https://altopalancia.sedelectronica.es>)

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad.
- Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar, o bien en el expediente que se indicará en el anuncio de forma electrónica o bien de forma presencial en las oficinas de la Mancomunidad, sita en la calle Alto Palancia Nº4 en Soneja (Castellón) en horario de 9:00 a 14:00 y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

1. La presentación extemporánea
2. La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, le proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos, sumando las dos partes de las que consta el único ejercicio.

La no concurrencia al único ejercicio determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Único ejercicio. Cuestionario tipo test y preguntas cortas: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se basará en un único ejercicio que constará de dos partes:

a. La primera consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 10 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará cada pregunta con 1 punto, pudiendo obtener de 0 a 10 puntos.

b. La segunda consistirá en la respuesta a 10 preguntas cortas, de los contenidos en el apartado del Anexo I. Se calificará cada pregunta con 1 punto, pudiendo obtener de 0 a 10. Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto, así como la claridad de ideas, facilidad de expresión y la utilización del lenguaje inclusivo.

La realización del ejercicio se llevará a cabo durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en el ejercicio, sumando las puntuaciones obtenidas en las dos partes de las que consta el único ejercicio. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo o en distinto grupo de funcionarios o categoría labo-

ral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración, con un máximo de 2 puntos.	0,01 puntos/hora, con un máximo de 2 puntos
Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando

formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Certificado B1	
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1				
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios

Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina el puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección para su compulsación, tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino.

Asimismo, deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de no haber sufrido condena por sentencia firme por

cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante, lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con los aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose esta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja a 25 de marzo de 2025

LA PRESIDENTA

Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Estatuto de autonomía (lo básico)

Tema 2. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia publicados en el DOGV n.º 9560 de 23 de marzo de 2023.

Tema 3. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 4. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. Concepto de la situación de dependencia. Título I, Capítulo II: Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 5. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la red pública de servicios sociales. Su organización. Tipología de Servicios de Ayuda a Domicilio. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Perfil de las personas usuarias.

Tema 6. El código deontológico del personal auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas, actividades y funciones del personal auxiliar SAD. Tipología de los usuarios. Funciones. El perfil de auxiliar de ayuda a domicilio. El trabajo interdisciplinar.

Tema 7. Recursos sociales, ocio y tiempo libre para las personas dependientes. Actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio a la persona usuaria. Orientaciones e información a la familia y/o personas cuidadoras sobre la intervención que favorezca la autonomía, comunicación y relaciones sociales con la persona usuaria.

Tema 8. Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 9. Métodos y técnicas de prevención de las enfermedades degenerativas (úlceras por presión, hipertensión, aparato locomotor, aparato digestivo, trastornos respiratorios, prevención de tromboembolismo, higiene mental en la vejez, prevención de las quemaduras, de las heridas, de las intoxicaciones).

Tema 10. Características psicológicas de la persona adulta mayor. Tipología de los recursos para personas mayores. Demencias. Demencia senil. Alzheimer. Enfermedades mentales y adicciones.

ANEXO II

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Atención a la Dependencia, al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

Sí otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

No otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es .

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:

Firma: Consignar la firma electrónica de la persona solicitante

En Soneja, a 25 de marzo de 2025.

La Presidenta, Fdo. D^a Jéssica Miravete Bernat
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE