



AJUNTAMENT DE RIOLA

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A FORMAR UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI PER A COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS D'AQUEST SERVEI.

EXP. NUM: 605/2020

BASES GENERALES DE LA CONVOCATÒRIA

Primera. Objecte de la convocatòria: Les presents bases tenen per objecte la formació d'una borsa de treball d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili, donades les circumstàncies socio-sanitàries actuals, per a cobrir les necessitats temporals del Servei d'Ajuda a Domicili, per a atendre persones en situació o risc d'exclusió social, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 25.2.e) de la Llei 7/84, Reguladora de les Bases de Règim Local.

L'Ajuntament de Riola NO DISPOSA de conveni col·lectiu que regule aquesta prestació, per la qual cosa les retribucions assignades a este lloc de treball són les fixades en el conveni col·lectiu laboral per a les empreses que tinguen adjudicat mitjançant contracte amb alguna Administració Pública la gestió de residències de tercera edat, serveis d'atenció a persones dependents i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal, i concretament Grup D, codi professional Auxiliar Ajuda a domicili.

Segona: Característiques del lloc de treball.

Denominació del lloc de treball: Auxiliar d'ajuda a domicili.
Sistema selectiu. Concurs-oposició.
Règim: Dret Laboral

Les funcions corresponents al lloc objecte d'aquesta convocatòria, a títol merament orientatiu i enunciatiu, són les corresponents als treballs propis de la seua categoria professional com a auxiliar del Servei d'Ajuda a domicili: Atendre en el propi domicili a totes aquelles persones que tenen limitada la seua autonomia personal i familiar, proporcionant-los suport domèstic i promovent la seua vinculació amb l'entorn.

S'entén per suport domèstic, les tasques de neteja de llar, rentada i planxat roba, compres, donar esmorzar, menjar i/o sopar, economia domèstica, hàbits d'higiene i cura (bany, afaitat, cura de ferides, etc. als malalts), administració medicaments, acompanyar en passejos.

A més, qualsevol activitat de naturalesa anàloga a les anteriors

Tercera. Requisits de les persones aspirants.

Per a participar en aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia que finalitze el termini de presentació de les instàncies:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o la de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea en termes que estableix la Llei 17/1993, de 23



AJUNTAMENT DE RIOLA

de desembre. En aquells casos de persones estrangeres, la nacionalitat de les quals no estiga compresa entre els Estats membres de la Unió Europea, els serà aplicable l'establert en la Llei 4/2000.

- Tenir complits els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No patir defecte o malaltia que impedisca l'acompliment de les funcions objecte del lloc convocat.
- No haver sigut 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 inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Disposar de permís de conduir en vigor i vehicle propi a la disposició del lloc de treball.
- No estar incurses en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques (L.53/84).
- Estar en possessió, al menys, d'una de les següents titulacions:
 - Títol de Tècnic/a en Cures Auxiliars d'Infermeria establert pel Reial decret 546/195, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el Títol de Tècnic/a en Cura Auxiliars d'Infermeria i els corresponents ensenyaments mínims, o els Títols equivalents que estableix el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu.
 - Títol de Tècnic/a en Atenció a Persones en Situació de Dependència, regulat pel Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el Títol de Tècnic/a en Atenció a Persones en Situació de Dependència i es fixen els seus ensenyaments mínims, o Títol equivalent de Tècnic/a d'Atenció Sociosanitària, establert pel Reial decret 496/2003, de 2 de maig, pel qual estableix el Títol de Tècnic/a en Atenció Sociosanitària i els corresponents ensenyaments comuns.
 - Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones Dependents en Institucions Socials, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen dues certificacions de professionalitat de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori Nacional de certificacions de professionalitat.
 - Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones en el Domicili, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen dues certificacions de professionalitat de la família professional Serveis Socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori Nacional de certificacions de professionalitat.

Quarta.- Termini i lloc de presentació de sol·licituds i documentació. En les instàncies les persones aspirants sol·licitaran prendre part en la present convocatòria i manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Es



AJUNTAMENT DE RIOLA

dirigiran a la Sr^a Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Riola, i es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Juntament amb la instància hauran d'acompanyar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu equivalent.
- Fotocòpia del permís de conduir
- Fotocòpia d'almenys una de les titulacions acadèmiques exigides en esta convocatòria.
- Annex de baremació.

Termini de presentació d'instàncies: serà de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació de l'extracte de la convocatòria en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Cinquena.- Publicitat de les bases i la convocatòria, així com presentació d'instàncies.

Les bases, després de la seua aprovació, es publicarà íntegrament en la pàgina web, en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riola (Seu electrònica de l'Ajuntament).

S'estableix com a mitjà de publicitat, als efectes regulats en l'art. 45 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, figurant com a mitjà de publicitat, a efectes informatius, la pàgina web de l'Ajuntament.

Sisena.- Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de l'alcaldia, que es publicarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/as i exclosos/as, així com la composició nominal del tribunal qualificador, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a presentació de reclamacions o esmena de deficiències per els/les aspirants exclosos/as.

Transcorregut aquest termini, mitjançant resolució de l'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es publicarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament. En aquesta resolució, es determinarà el lloc i hora d'inici de l'exercici de la fase d'oposició.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del tribunal que algun dels aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de l'interessat es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 116 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les AAPP



AJUNTAMENT DE RIOLA

Setena.- Tribunal de Selecció. El Tribunal serà designat ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones membres i estarà integrat per cinc membres, dels/de les quals, una exercirà la Presidència i tres seran Vocals, així com les seues corresponents persones suplents. Una de les persones vocals assumirà la Secretaria del Tribunal.

Totes les persones membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria. Les persones membres del Tribunal qualificador s'abstindran d'intervenir i ho comunicaran a la Presidència, quan coincidisca en elles alguna circumstància de les previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria de les persones membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Les persones assessores i especialistes, que seran designades per la Presidència, han d'estar sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del Tribunal.

Les persones membres del Tribunal actuaran sempre a títol individual sense que puguin actuar en representació o per compte de ningú.

De totes i cadascuna de les sessions del Tribunal, tant de celebració d'exercicis, correcció i avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, el secretari estendrà un acta, que serà signada per totes les persones membres del Tribunal.

Les actes rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu portat a efecte.

Vuitena.-Informació respecte de les dades recollides

1. Les dades subministrades per les persones interessades quedaran incorporats a un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de la borsa de treball, de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals (d'ara en avant LOPD).

2. El fitxer quedarà sota la responsabilitat del departament de Personal d'aquest Ajuntament,

3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

4. Les dades de caràcter personal seran tractats amb el grau de protecció que estableix la LOPD i la seua normativa de desenvolupament.

5. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Departament de Personal d'aquest Ajuntament, Carrer Ample, num. 5 Riola (València).



AJUNTAMENT DE RIOLA

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir a les persones que aspiren a la plaça convocada perquè acrediten la seua personalitat, a la fi de la qual hauran de presentar el Document Nacional d'Identitat o Document equivalent acreditatiu de la identitat de la persona aspirant.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única.

La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser anomenats/ades comportarà, automàticament, que decau en els seus drets a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedaran exclosos/es del procés selectiu.

No obstant açò, en els supòsits de casos fortuïts o força major que hagen impedit la presentació de les persones aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així s'aprecie pel Tribunal, es podrà examinar discrecionalment a aquelles que no van comparèixer quan anaren cridades, sempre que s'haja finalitzat la prova corresponent i no s'entorpisca el desenvolupament de la convocatòria, amb el perjudici per a l'interès general o de tercers

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu.-

El procés de selecció consta de fase oposició, fase de concurs i entrevista, en els següents termes:

Fase d'oposició (50.- punts) .-

La fase d'oposició constarà d'un un cas pràctic (50.-punts)

La puntuació d'aquest exercici serà de 50 punts, consistint en la resolució d'un cas pràctic, vinculat amb el temari que figura en l'Annex I

Els resultats de la fase oposició s'exposaran al públic durant un termini de tres dies naturals.

Aquells opositors que hagen superat aquesta fase, hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini de tres dies naturals, la documentació justificativa dels mèrits assenyalats en l'autobarem, en el supòsit que no s'haja presentat amb la instància, de manera inicial.

Fase entrevista (10 punts).-

Entrevista personal sobre qüestions essencials relacionades en el lloc de treball. Es realitzarà una entrevista on es valoraran coneixements pel que fa a les funcions com a Auxiliar d'ajuda a Domicili en Serveis Socials, l'adequació del currículum al lloc de treball i altres aspectes personals, de motivació i qualsevol un altre que el Tribunal considere pertinent.

Fase de concurs (40.- punts)

No es valorarà cap mèrit que no haja sigut acreditat documentalment en el termini establert a aquest efecte.



AJUNTAMENT DE RIOLA

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició, en els termes regulats en les presents bases.

El tribunal valorarà els mèrits aportats conformement al següent barem:

⇒ Experiència professional en l'àmbit funcional o laboral

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts la prestació dels següents serveis:

A) Serveis prestats amb les mateixes funcions i categoria que el convocat, amb una jornada mínima de 20 hores setmanals, de naturalesa funcional o laboral, a raó de 0'02 punts per mes complet.

B) Serveis prestats en el sector privat, en lloc de treball amb les mateixes funcions i categoria que el convocat amb una jornada mínima de 20 hores, a raó de 0'02 punts per mes complet.

No es computaran els períodes inferiors al mes, ni l'experiència professional en període de pràctiques o beques.

Els serveis prestats en l'Administració Pública s'acreditaran mitjançant l'oportuna certificació de serveis prestats que indicaran el període, la jornada i la categoria professional.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant còpia compulsada del contracte de treball, acompanyada d'informe de vida laboral. De no aportar-se aquests dos documents, no es valorarà el mèrit al·legat per l'interessat/ada

No es valorarà cap mèrit que no haja sigut acreditat documentalment en el termini establert a aquest efecte.

⇒ Cursos de formació i perfeccionament.

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts l'assistència cursos relacionats directament amb les funcions comunes i principals del lloc de treball d'operari de serveis múltiples, segons les enumerades en les presents bases:

Curs de durada de fins a 25 hores: 0'25 punts

Curs de durada de 26 i 49 hores: 0'50 punts

Curs de durada de 50 hores o més: 1'00 punt

Cada curs realitzat solament podrà valorar-se una sola vegada. Els cursos objecte de valoració haurà d'estar promoguts, impartits o homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic (INAP, IVAP, Escola de formació d'empleats públics, organitzacions sindicals o Diputació de València) i màsters universitaris no valorats com a titulació.

No es computaran aquells cursos en què no figure expressament la durada d'aquests.

En aquest apartat no es puntuaran els cursos de valencià ni d'idiomes comunitaris.

Tampoc es puntuaran els cursos d'una carrera acadèmica; doctorat; ni d'instituts universitaris, preparació o formació relacionats amb processos d'especialització i de selecció



AJUNTAMENT DE RIOLA

d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica dels llocs de treball.

Cursos relacionats amb la formació d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, promoguts per universitats, instituts o escoles oficials, així com altres entitats dins dels acords o plans de formació del personal al servei de les administracions públiques. Es valorarà a raó de 0,10 punts per curs, amb un màxim de 8 punts.

Coneixement del valencià. (Certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià) – (2.- punts)

Es valorarà fins a un màxim de punts, segons el següent barem:

A1: Bàsic (0,3.- punts)

A2: Oral (0,9.- punts)

B1: Grau elemental (1,2.- punts)

B2 (1,5.- punts)

C1: Mitjà (1,8.- punts)

C2: Grau superior (2.- punts)

L'obtenció de puntuació per l'acreditació d'un grau exclourà la puntuació dels nivells inferiors.

La qualificació final del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit.

La valoració final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat en l'ordre de puntuació es resoldrà segons la puntuació més alta en exercici de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà segons la puntuació més alta obtinguda per cadascun dels apartats de la fase de concurs segons l'ordre establert en les presents bases i si persisteix l'empat es resoldrà per sorteig el resultat del qual es farà públic en l'acta.

L'entrevista no determinarà, per si sola la selecció del personal.

El tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. En el termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà al de la publicació de la relació d'aprovat, els/les aspirants podran presentar al·legacions a la baremació realitzada en la fase de concurs.

Finalitzat aquest termini, i resoltes si escau les al·legacions presentades, el tribunal elevarà la relació a la Presidència de la Corporació

Desena.- Funcionament de la Borsa. Una vegada constituïda la borsa de treball, la gestió de la mateixa es regularà per les següents normes.

En el moment de constitució d'aquesta borsa, les persones components hauran de comunicar el/els telèfon/s de contacte. Qualsevol variació en aquestes dades hauran de comunicar-la a la Secció de Recursos Humans durant la vigència de la borsa.



AJUNTAMENT DE RIOLA

Detectada la necessitat d'efectuar una contractació laboral per l'Ajuntament, per l'Alcaldia es dictarà resolució, motivant la necessitat, i característiques del contracte.

Duració de contractes: la contractació que se subscriba no tindrà una duració inferior a tres mesos, ni superior a dos anys, com a norma general.

Sense perjudici del que es preveu en aquest apartat es podran subscriure contractes de duració inferior, de forma motivada (substitucions per vacances o altres causes que justifiquen la duració).

Període de prova: de conformitat amb el que s'estableix en l'Estatut dels Treballadors, així com conveni col·lectiu aplicable, el període de prova serà de 30 dies. La persona amb la qual es formalitze contracte laboral i no supere el període de prova de trenta dies, serà destituït per l'Ajuntament, i serà exclòs de la borsa.

A mesura que es produïsquen les necessitats, es comunicaran telefònicament a les persones integrants de la borsa de treball, segons l'ordre que ocupen en la borsa, quedant constància per escrit de l'ordre de les trucades realitzades, l'hora i el nombre de contacte. En el cas que es precise més d'un contracte o nomenament, s'oferiran a les persones aspirants per ordre d'entrada de la sol·licitud, i en cas de coincidència, es tindrà en compte l'hora.

Localització telefònica: L'òrgan gestor cridarà a les persones aspirants mitjançant localització telefònica.

A) Quan no s'aconsegueixca aquesta comunicació amb la persona interessada, però haguera sigut atesa la trucada per diferent persona o s'haguera deixat missatge en el contestador telefònic, s'esperarà un període mínim de 30 minuts perquè l'aspirant responga a la crida i manifeste la seua opció. Transcorregut aqueix termini sense que la persona interessada haja establert contacte, es procedirà a la crida de la següent persona candidata. En el cas que aquesta situació es reitere en una nova oferta, la persona candidata passarà a la situació de suspens.

B) En el cas de no aconseguir-se cap tipus de comunicació es realitzarà una segona trucada, transcorreguts almenys 10 minuts, i, en el supòsit de no aconseguir-se tampoc comunicació, es procedirà a cridar a la següent persona candidata. Les persones candidates no localitzades per aquest sistema romandran en la seua corresponent ordre en les llistes d'espera per a següents crides. Quan no s'aconsegueixca establir comunicació durant cinc ofertes diferents, la persona candidata passarà a la situació de "suspens" i no se li tornarà a cridar fins que es pose en contacte amb l'òrgan gestor corresponent i actualitze les seues dades.

Renúncies: La renúncia justificada es produirà en aquells casos , i mentre dura la situació, en què es rebutge per escrit l'oferta al·legant les següents causes i acompanyant pels corresponents documents justificatius de la situació:

- estar en situació d'incapacitat laboral temporal.
- Estar períodes legals de llicències o permisos per maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Estar en els supòsits previstos en la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral
- Estar en els supòsits previstos per la Llei 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures per a Protecció Integral contra la violència de gènere



AJUNTAMENT DE RIOLA

- Per defunció de familiar, fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.-
- Per malaltia que li impedisca l'acompliment del lloc de treball. En aquest supòsit la persona interessada haurà de justificar, mitjançant informe mèdic, tal extrem en el termini de 5 dies laborals, a explicar des de la comunicació de l'oferta de treball, penalitzant-se amb sis mesos d'exclusió si no compleix aquest termini. La persona interessada quedarà en la borsa de treball com "no disponible" fins que justifique l'alta mèdica, que haurà de presentar en la Corporació en el termini de 3 dies laborals des que es produísca, penalitzant-se amb sis mesos d'exclusió si no compleix aquest termini.
- Estar laboralment en actiu o rebre una nova oferta d'ocupació, fins a un màxim de tres crides.

En aquests casos, se'ls mantindrà l'ordre que originàriament ocupaven en la borsa.

Baixa de la Borsa: es produirà la baixa automàtica de la borsa de treball

- a) Per jubilació, sempre que no prolongue la seua permanència en el servei actiu en els termes previstos en la normativa vigent.
- b) Per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la borsa.
- c) Per renunciar, de forma injustificada, per tercera vegada a un lloc de treball
- d) Per incompatibilitat amb les funcions del cos, escala, o categoria professional
- e) Per haver sigut sancionat amb separació del servei, acomiadament per causes disciplinàries i pena d'inhabilitació especial,
- f) Per manifesta falta de capacitat o de rendiment en l'acompliment de les seues funcions acreditada mitjançant expedient contradictori.
- g) Per renúncia a l'acompliment del lloc per al qual ha sigut nomenat per pertànyer a aqueixa borsa una vegada ha pres possessió d'aquest.

Les persones contractades, en cas de finalització del seu contracte per qualsevol de les causes legalment previstes i, en tant la borsa continue en vigor, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien, sempre que la durada de la seua relació amb l'Ajuntament no supose la seua transformació en personal indefinit, de conformitat amb la legislació vigent en cada ocasió.

Els integrants de la Borsa d'Ocupació Temporal que per una nova contractació, i de conformitat amb la normativa vigent, comporte la transformació en personal indefinit quedaran exclosos d'aquesta Borsa.

PERÍODE DE VIGÈNCIA: La borsa tindrà una durada màxima de cinc anys, a comptar des del dia de celebració del contracte vinculat a la primera crida.

Onzena.- Incidències. El Tribunal té facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el no previst en aquestes bases.

Dotzena.- Impugnacions. La convocatòria i les seues bases i quants actes administratius es deriven del procediment i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



AJUNTAMENT DE RIOLA

Concretament, contra les actuacions del Tribunal, a partir de l'endemà a la seua publicació, les persones aspirants podran presentar:

- Durant dos dies hàbils, les reclamacions o al·legacions que estimen oportunes, que seran resoltes pel propi Tribunal, o
- Dins del termini d'1 mes, recurs d'alçada, en general, contra els actes de tràmit que impliquen la possibilitat de continuar en el procediment selectiu o produïsquen indefensió.

Tretzena.- Legislació aplicable. En tot el no previst en aquestes bases s'estarà al que es disposa en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública i les seues modificacions; Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; i altra normativa que resulte d'aplicació.

ANEXO II. PROGRAMA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels ciutadans.

Tema 2. L'organització municipal. L'Alcalde, la Junta de Govern Local i el Ple.

Tema 3. Les competències municipals. El personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i deures.

Tema 4. El SAD. Definició, objectius i modalitats. Perfil professional del/l'auxiliar d'ajuda a domicili.

Tema 5.- El sistema d'atenció a la dependència i el SAD. Patologies més freqüents de l'aparell locomotor. Posicions anatòmiques. Tècniques de mobilització, trasllat i deambulació. Tècniques per al posicionament en llit.

Tema 6. Funcions d'auxiliar d'ajuda a domicili

Tema 7. El SAD en l'atenció a persones amb diversitat funcional o malaltia mental, a famílies amb menors al seu càrrec. Altres serveis domiciliaris per a personal majors o en situació de dependència (teleassistència, menjar i major a casa...)

Tema 8. Higiene i seguretat personal. Prevenció i atenció socio sanitària.

Tema 9. Alimentació i nutrició. Alimentació sana i equilibrada. Manipulació d'aliments i la seua conservació. Riscos per a la salut derivat d'una inadequada manipulació.

Tema 10. Cures de la llar. Tècniques i productes de neteja, cures i desinfecció de la llar. Neteja especial d'aparells, ajudes tècniques i utensilis d'atenció a les persones dependents. Eliminació de residus.