



## **BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

**(Ref. CEMEF04/19)**

CEMEF, SLU empresa pública del Ayuntamiento de Burjassot, precisa realizar un proceso de selección de personas para la creación de una bolsa de trabajo con la finalidad de cubrir vacantes, situaciones de bajas por enfermedad, vacaciones, permisos con derecho a reserva de puesto de trabajo así como circunstancias especiales y de urgencia que pueda requerir el servicio de ayuda a las personas.

### **• Descripción y funciones principales:**

- Funciones de ayuda personal:
  - Proporcionar ayuda para la higiene personal del usuario
  - Vestir y dar de comer al usuario
  - Llevar un control de la alimentación del usuario
  - Controlar de forma exhaustiva la medicación del usuario
  - Proporcionar ayuda al usuario para su movilidad
  - Facilitar la realización de tareas cotidianas del usuario
  - Tareas de acompañamiento al usuario tales como ir a comprar, hacer alguna visita, etc.
- Funciones de carácter doméstico
  - Mantenimiento higiénico de la vivienda del usuario (limpieza de baños, cocina y el resto de estancias)
  - Lavado de ropa del usuario
  - Preparar la comida a usuario
  - Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio

Competencias requeridas y valorables para el puesto:

- Empatía
- Responsabilidad
- Capacidad de gestión emocional
- Comunicación asertiva
- Compromiso y respeto por las personas

### **• Número de Efectivos**

Se generará una bolsa de trabajo de un máximo de 20 personas, que estará en vigencia hasta la convocatoria de un proceso de selección para la provisión de plazas en esta categoría.

### **• Titulación exigida:**

- Ciclo Formativo Grado medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o FP1 de Auxiliar de Enfermería o Clínica



- Ciclo Formativo de Grado medio en Atención a personas en situación de dependencia o Técnico en atención Sociosanitaria.

- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a Personas en el Domicilio (SSCS0108)

Se valorará formación complementaria relacionada o complementaria al puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, según baremo.

• **Experiencia profesional:**

Preferiblemente con experiencia en puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, valorándose también la experiencia en puesto similar que requiera la titulación de arriba requeridos (residencia, hospital, etc.)

• **Entidad convocante:**

CEMEF, SLU

C/Virgen desamparados, 26 46100 Burjassot

Tf. 96 316 02 50- mail: [gestiorrh@cemef.com](mailto:gestiorrh@cemef.com)

Publicación Oferta empleo: CEMEF <http://www.cemef.com/>

Ayuntamiento de Burjassot <http://www.burjassot.org/>

Información, seguimiento proceso selección web: CEMEF <http://www.cemef.com/>

• **Modalidad contractual y jornada laboral:**

La jornada y modalidad de contrato estará en función de la casuística que se precise cubrir en cada momento y, siempre según legislación y Convenio Colectivo CEMEF, vigente.

• **Pruebas de valoración**

Valoración curricular, experiencia y entrevista personal

• **Categoría profesional**

Auxiliar de SAD (Grupo IV.2 Convenio Colectivo CEMEF, SLU)

• **Retribución**

Según tabla salarial Convenio Colectivo CEMEF, SLU

• **Requisitos generales, de carácter excluyente:**

- Poseer la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, así como de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o tener este derecho de conformidad con lo que prevé el Decreto 543/2001, de 18 de mayo.



- Estar en posesión de la titulación requerida en el apartado "Titulación" en el momento de la solicitud.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- No haber sido separado/a 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 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, el acceso a la función pública.

### • Solicitudes y documentación

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán cumplimentar la solicitud que del Anexo I, junto con la siguiente documentación:

- Solicitud participación proceso (Anexo I)
- Copia del DNI o NIE en vigor
- Copia de la titulación requerida
- Currículum vitae actualizado
- Vida laboral y contratos laborales como auxiliar de SAD, para valorar experiencia.
- Declaración responsable (Anexo II)
- Autorización tratamiento de datos (Anexo III)

### • Plazo para presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de **siete días hábiles**, a contar desde el siguiente la fecha de publicación de la convocatoria en la **web de CEMEF y la del Ayuntamiento de Burjassot**.

La solicitud se remitirá preferiblemente por correo electrónico a la dirección [gestiorrh@cemef.com](mailto:gestiorrh@cemef.com), indicando en el asunto: **AUXILIAR SAD (Ref. CEMEF04/19)**.

También podrá presentarse en horario de 9 a 14 horas por registro de entrada de la empresa CEMEF, SLU, sita en C/Virgen desamparados, 26 46100 Burjassot

### • Proceso de valoración

#### 1.- Publicación del listado valoración de méritos.

Recibidas todas las solicitudes, se procederá comprobar la documentación y puntuarla según tabla de baremación (pag 5).

#### ➤ Valoración de méritos:

- **Formación:**



Se valorarán los cursos complementarios relacionados con el puesto de auxiliar de SAD finalizado antes de la fecha de solicitud para participar en el proceso de selección. Se puntuaran 5 puntos por cada 10 horas de formación.

Únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados en el plazo y la forma especificada y, no los que son requisito necesario para el acceso al proceso de selección.

- **Valencià:**

Se valoraran los conocimientos de valencià en ese caso, según tabla de baremo (página 5)

- **Experiencia Profesional**

Se valorará la experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio, en puestos en los que se hayan realizado tareas directamente relacionadas dicho puesto, otorgando la siguiente puntuación:

- Por haber trabajado como auxiliar de ayuda a domicilio en la empresa pública del Ayuntamiento de Burjassot (CEMEF, SLU), a razón 1.5 puntos por mes.
- Por haber trabajado como auxiliar de ayuda a domicilio en otras empresas del sector, a razón de 1 puntos por mes.
- Por haber trabajado en residencias, hospitales, etc... donde se requiera el título de Atención Socio Sanitaria o equivalentes relacionados en apartado "Titulación", a razón de 0,5 puntos por mes.

Una vez concluida la valoración, se publicará en la web de la empresa ([www.cemef.com](http://www.cemef.com)) el **resultado de la valoración de méritos**, disponiendo de un plazo de **tres días hábiles**, contando desde el día siguiente a la publicación por si existe alguna alegación/reclamación de las personas candidatas. Finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del tercer día hábil.

Pasado el periodo de alegaciones, se publicará el **listado definitivo de personas que pasan a la fase de entrevista** en el que además se indicará el lugar, fecha y hora para realizar una entrevista.

*Nota: Toda documentación y posibles alegaciones se presentarán preferiblemente vía mail en formato .PDF a la dirección de correo [gestiorrh@cemef.com](mailto:gestiorrh@cemef.com). De no ser posible, se hará por **registro de entrada** en CEMEF, en el plazo correspondiente y siempre en horario de 9 a 14horas.*

## **2.- Entrevista personal:**

En esta fase el Tribunal evaluará a los/as candidatos/as mediante la realización de entrevistas personales en las que se profundizará en su trayectoria profesional, así como sobre los méritos indicados en el curriculum vitae de cada uno/a de ellos/as, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cualquier pregunta que consideren necesaria con el propósito de alcanzar fundamentalmente los siguientes objetivos:

- Profundizar sobre diferentes aspectos del curriculum vitae de cada aspirante.
- Evaluar las competencias requeridas de los/as candidatos/as en relación con las funciones y responsabilidades del puesto objeto de la convocatoria.
- Comprobar en detalle si la formación académica, los cursos de perfeccionamiento y la experiencia profesional que aporta cada aspirante es la necesaria y suficiente para desempeñar con la eficacia requerida las funciones del puesto ofertado.
- Contrastar si los/as candidatos/as poseen las competencias técnicas y profesionales necesarias para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto objeto de la convocatoria.
- Y, en general, cualquier información que el Tribunal considere necesaria para la correcta valoración curricular de los/as aspirantes.



La puntuación se realizará, según la siguiente escala:

Mérito	Descripción	Máximo Puntos
Cursos relacionados con el puesto de trabajo	Por cada 10 horas de formación, 5 puntos	30
Valencià	Grau superior	10
	Grau mitjà	7,5
	Grau Elemental	5
	Conocimientos orales	2,5
Experiencia	Auxiliar de Ayuda a domicilio en empresa pública Ayto. Burjassot, 1,5 puntos/mes	30
	Auxiliar de Ayuda a domicilio en otros entidades, 1 punto/mes	
	Trabajado en residencias, hospitales, etc... la formación requerida en apartado "Titulación", a razón de 0,5 puntos/mes	
Entrevista	Habilidades en comunicación asertiva	5
	Competencias técnicas y profesionales	5
	Capacidad resolutive	5
	Capacidad empática y de gestión emocional	5
	Idoneidad para el puesto de trabajo	5
	Disponibilidad	5

Al finalizar la fase ENTREVISTA, se publicará listado provisional en la página web de CEMEF, con los resultados obtenidos por cada aspirante, y la lista ordenada donde indica que número de ocupan en ella. De haber alguna alegación o reclamación, deberán presentarse en el plazo máximo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a esta publicación en la web, finalizando dicho plazo a las 14:00 horas del tercer día hábil.

Por último, se publicará en la web de la empresa el "**Listado definitivo proceso selección Auxiliar SAD**" con los resultados finales del proceso y la lista ordenada en función de la puntuación obtenida.

Caso de producirse un empate, primará la puntuación obtenida en la Experiencia profesional; caso de continuar existiendo el empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la entrevista personal.

### • PONDERACIÓN DE CADA FASE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

PUESTO A CUBRIR	FORMACIÓN	VALENCIÀ	EXPERIÈNCIA	ENTREVISTA
Auxiliar SAD	30 puntos	10 puntos	30 puntos	30 puntos

### • Órgano de selección



Estará integrado por las siguientes personas:

- Responsable Organización y Gestión RRHH CEMEF (en calidad de presidenta)
- Directora de Programas de Empleo de CEMEF.
- Coordinadora Servicio de Ayuda a Domicilio de CEMEF
- Trabajadora Social CEMEF

(Podrán asistir, si se considera necesario, otras/os profesionales relacionados con el proceso, sin voz y sin voto).

Los miembros del Órgano de Selección deberán supervisar en todo momento el transcurso del proceso para asegurar el cumplimiento de las bases de la convocatoria y el correcto desarrollo y aplicación del procedimiento de contratación de la empresa. Así mismo quedará autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas. Para la realización del proceso selectivo la empresa contará con la colaboración de profesionales externos, especialistas en selección de personal, que asistirán a las reuniones participando en las deliberaciones.



## ANEXO I

<b>SOLICITUD INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN PARA BOLSA AUX. SAD CEMEF, SLU</b>
--

<b>PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR SAD</b>	
<b>REFERENCIA: CEMEF04/19</b>	<b>CODIGO ASIGNADO</b> <div style="background-color: #d3d3d3; height: 15px; width: 100%;"></div>

<b>DATOS:</b>
---------------

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
------------------	-------------------	---------

DNI/NIE:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
----------	----------------------	---------------

Domicilio:
------------

C.P. y Municipio:	Teléfono:
-------------------	-----------

E-mail:
---------

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (marcar con una X)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia DNI/NIE</li><li>- Copia Titulación</li><li>- Curriculum vitae</li><li>- Vida laboral</li><li>- Contratos laborales, núm.: ____</li><li>- Declaración responsable (Anexo II)</li><li>- Autorización Tratamiento de Datos (Anexo III)</li><li>- Otros: _____</li></ul>

<b>SOLICITA:</b> Se admita la presente solicitud para participar en proceso de selección arriba indicado, adjuntando para ello los documentos que se relacionan en las bases de la convocatoria.  Burjassot, _____ de _____ de 20__  Firma: _____
--



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

Segundo.- Que no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para ejercer empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Tercero.- Que, en el caso de no poseer la nacionalidad española, no me encuentro inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, el acceso al empleo público.

Lo que manifiesto a los efectos oportunos en Burjassot, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma:

---





### ANEXO III AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

RESPONSABLE	Centro de empleo, estudios y formación SLU, con CIF B97084651 Calle Virgen de los desamparados, Nº26 46100, Burjassot (Valencia), Tel. 96 316 02 50 <a href="http://www.cemef.com">http://www.cemef.com</a>
FINALIDADES	<b>Selección de personal:</b> Incluir y valorar su candidatura en procesos de selección de personal, incorporar su CV a nuestra base de datos de RRHH. Los datos serán utilizados también para atender sus solicitudes de información, así como informarles del progreso de los procesos de selección en los que está incluido.
LEGITIMACION	Interés legítimo del Responsable del Tratamiento.
CONSERVACION	Los datos proporcionados se conservarán mientras la información sea de interés para el proceso de selección de personal durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales.
DESTINATARIOS	Sin cesión de datos a terceros.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No hay previsión de realizar transferencias internacionales de sus datos
PROCEDENCIA	<b>Selección de personal</b> Candidatos de empleo: El propio interesado o su representante legal
DERECHOS	Tiene derecho a acceder a sus datos, rectificarlos o suprimirlos, limitar u oponerse al tratamiento de los mismos, a su portabilidad, a su consentimiento y a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.
INFORMACION ADICIONAL	Solicite nuestra "Política de Privacidad y Protección de Datos"

ACEPTACIÓN		
La firma del presente documento indica que usted entiende, acepta y autoriza todas las cláusulas de nuestra política de privacidad para la recogida y el tratamiento de sus datos personales.		
Fecha		Firma
Nombre y apellidos:		
DNI		