

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ANEXO I:

PUESTO CONVOCADO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

3 puesto de auxiliar de limpieza a 40 horas semanales.

TITULACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Se determinan las siguientes titulaciones como exigibles para los puestos de trabajo, según el anexo VIII “Categorías y cualificaciones profesionales, titulaciones o requisitos DEL REAL DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales:

- **TITULACIÓN EXIGIBLE:**

- **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria**
- **Técnico básico actividades domésticas y limpieza de edificios**

Se aceptará cualquier titulación superior a la exigible relacionado con la familia profesional de servicios generales u hostelería.

La titulación que se presente para acreditar los requisitos mínimos no será computable a efectos de baremo.

- **HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIONES DE PROFESIONALIDAD**

- **Experiencia de tres años en limpieza.**

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

1. SERVICIOS PRESTADOS: MÁXIMO 30 PUNTOS

Sólo se valorarán los meses completos trabajados; las fracciones de mes superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

NO podrán valorarse por más de un apartado servicios prestados simultáneamente en el tiempo.

1.1 Se valorará a razón de 0.5 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría convocada en residencias de mayores de titularidad 100% municipal, en un puesto de las mismas características al convocado.

1.1.1 Se considerará misma categoría laboral de limpieza aquella nombrada como auxiliar de servicios o auxiliar de residencia

1.2 Se valorará a razón de 0.4 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría diferente a la convocada en residencias de mayores de titularidad 100% municipal, en un puesto de las mismas características al convocado.

1.3 Se valorará a razón de 0.30 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría convocada en residencias de personas mayores diferentes al punto 1.1

1.4 Se valorará a razón de 0.15 puntos por mes trabajado para los servicios prestados como personal laboral de la categoría convocada en instituciones sanitarias o socio-sanitarias diferentes a los puntos anteriores

2. FORMACIÓN: MÁXIMO 3 PUNTOS

a. Estudios de grado universitario o grado superior, que estén relacionados con el puesto sin ser objeto de requisito mínimo del aspirante.

Por cada grado universitario: 0.5 puntos

Por cada ciclo formativo de grado superior: 0.3 puntos

Se ponderará adecuadamente el expediente académico, realizándose las equivalencias oportunas conforme a los planes de estudios vigente.

No se ponderará los estudios inferiores al requisito mínimo de la convocatoria

2. FORMACIÓN ESPECIALIZADA, HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS

1. Se valorarán los cursos, cursos superiores, diplomas o masters que hayan sido cursados por el interesado, de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 6 puntos

Los cursos, cursos superiores, diplomas o masters que hayan sido cursados por el interesado serán objeto de baremo siempre que estén

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

relacionados con el puesto de trabajo o correspondan a prevención de riesgos laborales en el puesto de auxiliar de enfermería.

- Por la realización de Masters, hasta un máximo de 1 punto:

Por cada Master Oficial relacionado con materia de salud y/o cuidados a personal dependiente: 1 punto

- Por la realización de cursos o diplomas de más de 100 horas lectivas, y relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 6 puntos:
 - Por cada curso superior o diploma: 1.50 puntos
- Por la realización de cursos de una duración entre 20 y 100 horas lectivas, y relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 4 puntos (sólo los organizados por la Administración Pública u homologados por ésta) y relacionados con las funciones del puesto:
 - Por cada curso de 40 o más horas de duración: 0.40 puntos
 - Por cada curso de 20 o más horas de duración: 0.20 puntos

3. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO, HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTOS

1. B1: 0.25 puntos
2. B2: 0.5 puntos
3. C1: 0.75 puntos
4. C2: 1 puntos

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

**ANEXO III: TAREAS ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE AUXILIAR DE
MANTENIMIENTO**

4.FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO	
AUXILIAR DE LIMPIEZA	
1	Asumirá funciones de servicios concretos; limpieza permanente y continuada de las dependencias del centro, pudiendo excepcionalmente de forma razonada, motivada y justificada, a los representantes de los trabajadores y trabajadoras, realizar tareas de otros servicios de su área funcional.
2	Limpieza de las distintas dependencias de la residencia y edificio Centro Rehabilitación, según le sean asignadas, en parte de trabajo, por la coordinación de servicios generales.
3	Hacer las camas de las personas usuarias, vaciar papeleras y colocar toallas limpias.
4	Servicio de lavandería: su función general consistirá en mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas... así como su recogida y reparto posterior: Tareas: 1. Recogida de carros de ropa sucia y clasificación de la misma. 2. Lavado, secado y planchado de la ropa, junto con el mantenimiento y repaso de la ropa (botones, etiquetas identificativas, etc.) 3. Distribución de ropa limpia por las distintas habitaciones 4. Arreglo de armarios y cambio de ropa de los usuarios según estación del año 5. Limpieza de locales y máquinas de lavandería.
5	Comunicar a su responsable inmediato/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea
6	En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que he leído y entendido las tareas y funciones que se deben desarrollar para el puesto de trabajo al que me presento.
- Que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto de trabajo al que me presento, según las tareas señaladas.

En _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo.: Nombre y apellidos.

DNI:

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ANEXO IV INSTANCIA

Sr./Sra., de..... años de edad, vecino/a de provincia de con domicilio en núm., Código Postal....., con D.N.I., Teléfono correo electrónico..... delante de usted comparece y

EXPONE que con conocimiento de la convocatoria por parte de la Residencia de Mayores de Rafelbunyol Sociedad Anónima, Medio Propio y Servicio Técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol, para la provisión de vacante en el puesto _____. Por proceso especial de estabilización

MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la presente convocatoria.

SOLICITA que sea admitido/a a la selección previa, para lo que aporta la siguiente documentación

- a) Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria:
- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente, o fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia del título académico exigible.
 - Certificado de grado de discapacidad, si procede.
- b) Anexo III (tareas propias del puesto de trabajo) firmado.
- c) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales, expedido por el Registro General de Delincuentes Sexuales.

IGUALMENTE, DECLARA BAJO JURAMENTO:

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o empleo, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que no está incurso en causa de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto de trabajo al que se presenta.

Asimismo, se compromete a, en caso de ser seleccionado/a, prestar juramento o promesa en los términos previstos en el RD. 707/107, de 5 de abril.

Rafelbunyol, de de 20__

Firmado:

ATTE.: SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL SAMP

CALLE JOSÉ MARÍA LLOPIS, N.º 24 (46138) RAFELBUNYOL, VALENCIA

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ANEXO VI: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

- Josefa Martínez Jurado, directora del centro de REMARASA.
- Francisca Soriano García, auxiliar de enfermería de REMARASA.
- Bárbara Pascual Lacruz, auxiliar administrativa de REMARASA.
- Lidia Ruiz González, coordinadora de auxiliares de enfermería de REMARASA.
- Rebeca Navarro García, trabajadora social de REMARASA.

Se acuerda disponer como suplente a Paula Castelló Sanjuan, enfermera de REMARASA.

ANEXO V TEMARIO

Limpieza y desinfección. Conceptos y tipos. Productos utilizados y medidas de prevención de riesgos laborales por su uso. Gestión de residuos según niveles de riesgo de los mismos

Lavandería y manejo de ropa. Clasificación entrada de ropa sucia y programas de lavado. Protocolo de prevención de riesgos en manejo de ropa procedente de residentes con enfermedades infecto-contagiosas. Organización de ropa limpia, planchado y distribución. Productos detergentes utilizados y medidas de prevención de riesgos laborales derivadas de su uso

La cocina y el comedor. Limpieza, desinfección y manipulación de alimentos. Proceso de preparación, montaje, retirada y limpieza de comedor. Protocolo de prevención de riesgos en manejo de menaje procedente de residentes con enfermedades infecto-contagiosas. Normas básicas de comportamiento en comedores. Gestión de residuos alimentarios. El reciclaje

La habitación residencial. Procedimiento para la preparación de la cama. Organización de la ropa y enseres del residente. Limpieza y orden de la habitación y del mobiliario

Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Concepto de salud y factores de riesgo ergonómico. Manipulación de cargas. Planes de emergencia y de evacuación de un centro

Medidas de seguridad y protección. Protocolo de uso adecuado de guantes. Procedimiento de lavado de manos. Uso adecuado de Equipos de Protección Individual

Primeros auxilios. Concepto de parada cardio-respiratoria. Actuación en reanimación cardiopulmonar básica (RCP). Atragantamiento. Plan de actuación frente a un atragantamiento total y parcial de las vías respiratorias altas

Comunicación y atención con el residente: Técnicas de comunicación con la persona mayor. Concepto de empatía y asertividad