

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

03982-2026-U

RESIDÈNCIA MUNICIPAL D'ALMASSORA

RESIDÈNCIA MUNICIPAL i CENTRE DE DIA DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA -
RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA 3a EDAT D'ALMASSORA
AJUNTAMENT D'ALMASSORA

"BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR DE NETEJA PER A COBRIR LA NECESSITAT DE REALITZAR SUBSTITUCIONS EN LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA EN LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA - RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA"

BASE PRIMERA.- Objecte:

Les presents bases tenen per objecte la formació d'una borsa de treball de personal auxiliar de neteja en la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora.

BASE SEGONA.- Sistema de selecció:

El sistema de selecció consisteix en concurs de mèrits.

BASE TERCERA.- Requisits dels aspirants:

Les persones aspirants han de reunir els següents requisits en la data de presentació de sol·licituds:

- Tindre la nacionalitat espanyola. Quant a les persones estrangeres, comunitàries i no comunitàries, se seguirà el que estableix la Llei 7/2007.
- Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'ESO, graduat escolar o equivalent.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisca acomplir les funcions corresponents.
- No haver estat separada ni inhabilitada per a l'exercici de la funció pública.

BASE QUARTA.- Presentació d'instàncies:

Les instàncies de sol·licitud (annex I) per tal de ser inclòs o inclosa a la borsa s'adreçaran al president del Consell d'Administració de la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera edat d'Almassora i poden ser presentades en el Registre General d'Entrada de la Residència (Av.Generalitat,20. 12550 Almassora- Castelló) mitjançant correu electrònic a ocupacioresidencia@almassora.es o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 16 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà a la publicació d'aquestes bases en el BOP.

A la instància s'haurà d'acompanyar:

- fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- l'autoavaluació de la persona aspirant (annex II) la qual tindrà caràcter informatiu i no vinculant, segons el barem de mèrits que s'arregla en la base cinquena, junt amb les còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.
- com també la declaració jurada (annex III).

BASE CINQUENA.- Procés de selecció:

1. Per experiència laboral es puntuarà amb la suma dels següents:

- Per cada mes treballat en la Residència i Centre de dia Municipal de persones majors dependents d'Almassora, en la mateixa categoria: 0.35 punts sense màxim de punts.
- Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Persones Majors, o Centro de Día de Personas Dependents, en la mateixa categoria: 0.2 punts fins un màxim de 16 punts.

c. Per cada mes treballat en la mateixa categoria en centres sanitaris: 0.15 fins un màxim de 13 punts.

d. Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Personas Majors, Centre de Dia de Persones Depenents o centres sanitaris en diferent categoria: 0.10 punts sense màxim de punts.

e. Per cada mes treballat en centres no sanitaris en la mateixa categoria: 0.05 punts fins un màxim de 6 punts.

L'experiència laboral ha de ser acreditada per a ser tinguda amb compte, en el cas de les administracions públiques, mitjançant certificats expedits per les corresponents institucions i en el cas d'empreses privades, amb els contractes corresponents acompanyats de l'informe de vida laboral expedit per l'I.N.S.S.

2. Formació especialitzada es puntuarà amb el sumatori dels següents punts:

a. Estar en possessió de títols diferents del necessari per al lloc al qual s'opta, sempre de grau igual o superior a la categoria a la qual s'opta: 4 punts per cadascun dels títols fins un màxim de 12 punts.

b. Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb funcions específiques de neteja impartit per administracions públiques o centres homologats per les institucions corresponents, fins a un màxim de 15 punts:

- Entre 8 i 15 hores de durada: 0.1 punts per cadascun
- Entre 16 i 24 hores de durada: 0.2 punts per cadascun
- Entre 25 i 49 hores de durada: 0.6 punts per cadascun
- Entre 50 i 74 hores de durada: 1 punt per cadascun
- Entre 75 i 99 hores de durada: 1.5 punts per cadascun
- De 100 o més hores de durada: 2 punts per cadascun

c. Per coneixement de valencià, acreditat mitjançant diploma emés per la Junta Qualificadora de Coneixement del Valencià o altres diplomes homologats, fins un màxim de 4 punts:

- certificat A2: 1 punt.
- certificat B1: 2 punts.
- certificat B2: 2.5 punt.
- certificat C1: 3 punts.
- certificat C2: 4 punts.

Serà puntuat únicament el nivell més alt.

BASE SISENA.- Desenvolupament del procés de selecció:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució i serà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i la valoració provisional de mèrits de aquelles persones que hagen sigut admeses provisionalment. La resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Residència, i en la pàgina web municipal www.almassora.es (apartat: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents) i en la qual es farà constar DNI/NIE, si es el cas, el motiu d'exclusió, puntuació provisional de mèrits junt amb la designació dels membres del Tribunal. En dita resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions.

Transcorregut el termini per presentar reclamacions i esmenar defectes, les sol·licituds seran valorades pel Tribunal i s'eleva el llistat definitiu de persones admeses i excloses junt amb la valoració de mèrits definitiva. Se'n farà pública en el Tauler d'Anuncis de la Residència i en la pàgina web municipal www.almassora.es (apartat: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents). Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació de reclamacions contra aquesta resolució, si no se'n presenten, el resultat esdevindrà definitiu i, en cas de presentar-se, seran resoltes pel Tribunal.

Finalitzat el procés, es formarà una borsa de treball a la qual recorrerà la Residència per a cobrir necessitats temporals de la categoria corresponent a personal auxiliar de neteja, segons la puntuació obtinguda.

Aquestes bases es publicaran en el BOP i el Tauler d'Anuncis de la Residència, situat en la seu del centre. Les altres publicacions s'efectuaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Residència Municipal i únicament a efectes informatius, se'n donarà publicitat en la pàgina web municipal

www.almassora.es (apartat: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents)

BASE SETENA.- Tribunal:

La composició del Tribunal serà la següent:

Presidència: Un empleat / Una empleada de la Residència Municipal designat / designada per la presidenta del Consell d'Administració de la Residència Municipal.

Vocals: Tres empleats / empleades de la Residència Municipal designats / designades per la presidenta del Consell d'Administració de la Residència Municipal.

Secretaria: Un empleat / Una empleada de la Residència Municipal nomenat / nomenada per la presidenta del Consell d'Administració.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents. Les persones que exercisquen de vocals hauran de posseir un nivell de titulació i pertànyer a un grup igual o superior a l'exigit per a l'accés a la borsa convocada.

El Tribunal podrà sol·licitar l'assessorament d'especialistes per a totes o algunes de les proves. La funció d'aquests assessors serà exclusivament la pròpia de la seua especialitat.

L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les Bases de la convocatòria; no obstant això, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgisquen respecte de l'aplicació i podrà adoptar els acords que corresponguen en aquells supòsits que no estiguen previstos en les bases.

BASE HUITENA.- Funcionament de la borsa de treball:

Una vegada conformada la borsa segons l'ordre obtingut, s'efectuarà crida segons sorgisquen les necessitats de cobertura temporal de llocs o contractacions temporals. Aquelles persones que renuncien a cobrir la vacant proposta passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa. El funcionament de la borsa serà l'acordat entre el Comitè d'empresa de la Residència i la Direcció del centre. Aquesta borsa de treball cobrirà únicament necessitats de personal de la Residència en la categoria de personal auxiliar de neteja i estarà vigent fins a l'aprovació de nous processos de la mateixa categoria que la substituïsquen.

BASE NOVENA.- Impugnacions:

Contra aquests criteris de selecció es podrà interposar potestativament recurs de reposició. El termini per a interposar-lo serà d'un mes explicat a partir de l'endemà a la publicació dels criteris de selecció. Així mateix, es podrà interposar directament, sense necessitat d'utilitzar el recurs de reposició, recurs Contenciós-Administratiu, a elecció pròpia, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Castelló o davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu del seu domicili, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al dia de la publicació dels criteris de selecció, segons estableixen els articles 114 i 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques i 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa. Tot açò sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

Almassora, 31 d'agost de 2026

Reyes Nicomedes Cucala

Presidenta del Consell d'Administració de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora.

Consuelo Polo del Rio

Queda assabentat i conforme el Comitè d'Empresa de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora i en el seu nom, la presidenta: Consuelo Polo del Rio

ANNEX I

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

COGNOMS I NOM (PERSONA SOL·LICITANT / REPRESENTANT			NIF
DOMICILI SOCIAL (CARRER/PLAÇA I NÚMERO)			TELÉFON
LOCALITAT	PROVÍNCIA	C. POSTAL	CORREU ELECTRÒNIC

(*)La **RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA, S.A.** s'ha adaptat al nou Reglament Europeu de Protecció de Dades Personals (RGPD). Mitjançant aquesta comunicació l'informem que les dades personals facilitades per vostè en el seu moment per a participar en una borsa de treball seran tractades d'acord amb les directrius i finalitats establides, sense que, en cap cas, aquestes dades siguin comunicades a tercers, ni tan sols per a la seua conservació, sense el seu coneixement previ. Les dades proporcionades es conservaran mentre no en sol·licite la baixa, es continuen mantenint relacions comercials o altres lleis aplicables obliguen a la seua conservació.Vosté té dret d'accés, rectificació o a sol·licitar la seua supressió quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals van ser recollides, així com a revocar el seu consentiment en qualsevol moment en els termes previstos per la llei. Aquests drets es podran exercir mitjançant escrit adreçat al responsable del tractament a AV. Generalitat, 20 ,12550-Almassora.Pot consultar informació addicional en <https://www.aemol.com/clausulas.php? A12565081>

EXPOSA

SOL·LICITA

La persona sol·licitant o una persona representant

Signatura _____, _____ d _____ de 20__

PRESIDENTA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA

ANNEX II

AUTOAVALUACIÓ

Cognoms: _____

Nom: _____

***Imprescindible justificació de tots els mèrits que s'aleguen.**

CONCEPTE	PUNTUACIÓ
EXPERIÈNCIA LABORAL	
a. Per cada mes treballat en la Residència i Centre de dia Municipal de persones majors depenents d'Almassora, en la mateixa categoria: 0.35 punts sense màxim de punts.	A) Total: _____
b. Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Persones Majors, o Centro de Día de Persones Depenents, en la mateixa categoria: 0.2 punts fins un màxim de 16 punts.	B) Total: _____
c. Per cada mes treballat en la mateixa categoria en centres sanitaris: 0.15 fins un màxim de 13 punts.	C) Total: _____
d. Per cada mes treballat en un Centre Residencial de Personas Majors, Centre de Dia de Persones Depenents o centres sanitaris en diferent categoria: 0.10 punts sense màxim de punts.	D) Total: _____
e. Per cada mes treballat en centres no sanitaris en la mateixa categoria: 0.05 punts fins un màxim de 6 punts.	E) Total: _____
FORMACIÓ ESPECIALITZADA	
a. Estar en possessió de títols diferents del necessari per al lloc al qual s'opta, sempre de grau igual o superior a la categoria a la qual s'opta: 4 punts per cadascun dels títols fins un màxim de 12 punts	A) Total: _____

6

ANNEX III

DECLARACIÓ JURADA

Sr / Sra amb DNI o NIE núm
ero....., declara sota jurament o promesa, la veracitat de la informació consignada
i que els documents presentats són còpia fidel de l'original.

En el cas de no ser certa la manifestació abans assenyalada, la persona candidata estarà incorrent
en delictes contra el Codi Penal vigent i assumeix les conseqüències legals que es puguin derivar de
la seva actuació, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix es compromet a lliurar al tribunal els documents originals, si aquest així ho estima
convenient.

___ de _____ de __20__

Signat .: Sr./Sra. _____

La RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA, S.A. s'ha adaptat al nou Regla-
ment Europeu de Protecció de Dades Personals (RGPD). Mitjançant aquesta comunicació l'informem
que les dades personals facilitades per vosté en el seu moment per a participar en una borsa de
treball seran tractades d'acord amb les directrius i finalitats establides, sense que, en cap cas, aques-
tes dades siguin comunicades a tercers, ni tan sols per a la seua conservació, sense el seu coneixement previ. Les dades proporcionades es conservaran mentre no en sol·licite la baixa, es continuen
mantenint relacions comercials o altres lleis aplicables obliguen a la seua conservació. Vosté té dret
d'accés, rectificació o a sol·licitar la seua supressió quan les dades ja no siguin necessàries per a les
finalitats per a les quals van ser recollides, així com a revocar el seu consentiment en qualsevol moment
en els termes previstos per la llei. Aquests drets es podran exercir mitjançant escrit adreçat al respon-
sable del tractament a AV. Generalitat, 20 ,12550-Almassora. Pot consultar informació addicional en
<https://www.aemol.com/clausulas.php?A12565081>

* * *

RESIDÈNCIA MUNICIPAL I CENTRE DE DIA DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA -
RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA 3a EDAT D'ALMASSORA
AJUNTAMENT D'ALMASSORA

"BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL AUXILIAR DE LIMPIEZA PARA CUBRIR LA NECESIDAD DE REALIZAR SUSTITUCIONES EN LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA – RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA"

BASE PRIMERA.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto la formación de una bolsa de trabajo de personal auxiliar de limpieza en la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora – Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora.

BASE SEGUNDA.- Sistema de selección:

El sistema de selección consiste en un concurso de méritos.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos en la fecha de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española. En cuanto a las personas extranjeras, comunitarias y no comunitarias se seguirá lo establecido en la ley 7/2007.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación ESO, graduado escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separada ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

BASE CUARTA.- Presentación de instancias:

Las instancias de solicitud (anexo I) para ser incluido o incluida en la bolsa se dirigirán al presidente del Consejo de Administración de la Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents d'Almassora – Residència Municipal de la Tercera edat d'Almassora y serán presentadas en el Registro General de Entrada de la Residencia (Av. Generalitat, 20. 12550 Almassora – Castelló) mediante correo electrónico a ocupacioresidencia@almassora.es o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOP.

A la instancia se deberá de acompañar:

- fotocopia del Documento Nacional de Identidad,
- la autoevaluación de la persona aspirante (anexo II) la que tendrá carácter informativo y no vinculante, según el baremo de méritos que se recoge en la base quinta, junto con las copias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso,
- así como la declaración jurada (anexo III).

BASE QUINTA.- Proceso de selección:

1) Por experiencia laboral se puntuará con el sumatorio de los siguientes puntos:

- a. Por cada mes trabajado en la Residencia y Centro de día Municipal de personas mayores dependientes de Almassora, en la misma categoría: 0.35 puntos sin máximo de puntos.
- b. Por cada mes trabajado en un Centro Residencial de Personas Mayores, Residencia de Personas Mayores Dependientes o Centro de Día de Personas Dependientes, en la misma categoría: 0.2 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
- c. Por cada mes trabajado en la misma categoría en centros sanitarios: 0.15 puntos hasta un máximo de 13 puntos.

d. Por cada mes trabajado en un Centro Residencial de Personas Mayores, Centro de Día de Personas Dependientes o centros sanitarios en diferente categoría: 0.10 puntos sin máximo de puntos.

e. Por cada mes trabajado en centros no sanitarios y en la misma categoría: 0.05 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia laboral se debe acreditar para ser tenida en cuenta, en el caso de las administraciones públicas, mediante certificados expedidos por las mismas y en el caso de empresas privadas, mediante los correspondientes contratos acompañados del informe de vida laboral expedida por el I.N.S.S.

2) Formación especializada se puntuará con el sumatorio de los siguientes puntos:

a. Estar en posesión de títulos diferentes de lo necesario para el puesto al que se opta; siempre de grado igual o superior a la categoría a la que se opta: 4 puntos por cada uno de los títulos hasta un máximo de 12 puntos.

b. Por cursos, seminarios o jornadas relacionados con funciones específicas del ámbito de la categoría a la que se opta impartido por administraciones públicas u homologadas por las mismas hasta un máximo de 15 puntos:

- Con duración de entre 10 y 14 horas: 0.1 puntos por cada uno
- Con duración de entre 15 y 24 horas: 0,2 puntos por cada uno
- Con duración de entre 25 y 49 horas: 0.5 puntos por cada uno
- Con duración de entre 50 y 74 horas: 1 puntos por cada uno
- Con duración de entre 75 y 99 horas: 1.5 puntos por cada uno
- Con duración de entre 100 o más: 2 puntos por cada uno

c. Para conocimiento de valenciano, acreditado mediante diploma emitido por la Junta de Conocimiento del Valenciano u otra homologada hasta un máximo de 4 puntos:

- certificado A2: 1 puntos.
- certificado B1: 2 puntos.
- certificado B2: 2.5 punto.
- certificado C1: 3 puntos.
- certificado C2: 4 puntos.

Será puntuado únicamente el superior.

BASE SEXTA.- Desarrollo del proceso de selección:

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la valoración de meritos provisional de aquellas personas que hayan sido admitidas provisionalmente. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del la Residencia y en la página web municipal www.almassora.es (apartado: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents). En la que se hará constar el DNI/NIE, si es el caso, el motivo de exclusión, puntuación provisional de meritos, así como la designación de los miembros del Tribunal. En dicha resolución se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo para presentar reclamaciones y subsanar defectos, las solicitudes serán valoradas por el Tribunal y se elevará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas junto con la valoración definitiva de méritos. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del la Residencia y en la página web municipal www.almassora.es (apartado: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents.) Se concederá 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones, si no se presentan el resultado será definitivo, en caso de presentarse serán resueltas por el Tribunal.

Finalizado el proceso, se formará una bolsa de trabajo en la que recurrirá la Residencia para cubrir necesidades temporales de la categoría correspondiente a personal auxiliar de limpieza, según la puntuación obtenida.

Las presentes bases se publicarán en el BOP y el Tablón de Anuncios de la Residencia, ubicado en la sede de la Residència. Las restantes publicaciones se efectuarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Residencia Municipal y únicamente a efectos informativos se dará publicidad en la

página web municipal www.almassora.es (apartado: Residència i Centre de Dia Municipal de Persones Majors Dependents).

BASE SEPTIMA.- Tribunal:

La Composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Un empleado / Una empleada municipal o de la Residencia Municipal designado / a por la presidenta del Consejo de Administración de la Residencia Municipal.

Vocales: Tres empleados / empleadas de la Residencia Municipal designados / as por la presidenta del Consejo de Administración de la Residencia Municipal.

Secretario: Un empleado / Una empleada de la Residencia Municipal designado / a por la presidenta del Consejo de Administración.

La designación de las personas miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas suplentes. Los vocales deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

BASE OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Una vez formada la bolsa según el orden obtenido, se efectuará llamamiento según vayan surgiendo las necesidades de cobertura temporal de puestos o contrataciones temporales. Aquellos que renuncien a cubrir la vacante propuesta pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. El funcionamiento de la bolsa será el acordado entre el Comité de Empresa de la Residencia y la Dirección del centro. La presente bolsa de trabajo cubrirá únicamente necesidades de personal de la Residencia en la categoría de auxiliar de limpieza y estará vigente hasta la aprobación de nuevos procesos de la misma categoría que la sustituya.

BASE NOVENA.- Impugnaciones:

Contra los presentes criterios de selección se podrá interponer potestativamente recurso de reposición. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los criterios de selección. Asimismo se podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso Contencioso-administrativo, a su elección, ante el juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de los criterios de selección, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 d'1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Almassora a 31 de agosto de 2026.

Reyes Nicomedes Cucala

Presidenta del Consejo de Administración de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora

Consuelo Polo del Rio

Enterado y conforme el Comité Empresa de la Residència Municipal i Centre de Dia de Persones Majors i Dependents d'Almassora - Residència Municipal de la Tercera Edat d'Almassora y en su nombre la presidenta del mismo, Consuelo Polo del Rio

ANEXO I

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE (REPRESENTANTE)			NIF
DOMICILIO SOCIAL (CALLE/ PLAZA Y NÚMERO)			TELÉFONO
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO

(*)La RESIDENCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA, S.A. se ha adaptado al Nuevo Reglamento Europeo en Protección de Datos Personales (RGPD). A través de esta comunicación le informo que los datos personales facilitados por usted en su momento para participar en una bolsa de trabajo serán tratados de acuerdo con las directrices y finalidades establecidas sin que, en ningún caso, vayan a ser comunicados dichos datos a terceros ni siquiera para su conservación sin su previo conocimiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras no soliciten el cese, se sigan manteniendo relaciones comerciales u obliguen a su conservación otras leyes aplicables. Ud. tiene derecho al acceso, rectificación o a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos o a revocar su consentimiento en cualquier momento en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al responsable de los mismos en AV. GENERALITAT, 20 , 12550-ALMASSORA. Puede consultar información adicional en <https://www.aemol.com/clusulas.php?A12565081>

EXPONE
SOLICITA

La persona solicitante o representante

Firma _____, _____ d _____ de 20__

**PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓ DE LA RESIDÈNCIA I CENTRE DE DIA
MUNICIPAL DE PERSONES MAJORS DEPENDENTS D'ALMASSORA**

ANEXO II

AUTOAVALUACIÓN

Apellidos: _____

Nombre: _____

***Imprescindible justificación de todos los méritos que se aleguen.**

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA LABORAL	
a. Por cada mes trabajado en la Residencia y Centro de día Municipal de personas mayores dependientes de Almassora, en la misma categoría: 0.35 puntos sin máximo de puntos.	A) Total: _____
b. Por cada mes trabajado en un Centro Residencial de Personas Mayores, Residencia de Personas Mayores Dependientes o Centro de Día de Personas Dependientes, en la misma categoría: 0.2 puntos hasta un máximo de 16 puntos.	B) Total: _____
c. Por cada mes trabajado en la misma categoría en centros sanitarios: 0.15 puntos hasta un máximo de 13 puntos.	C) Total: _____
d. Por cada mes trabajado en un Centro Residencial de Personas Mayores, Centro de Día de Personas Dependientes o centros sanitarios en diferente categoría: 0.10 puntos sin máximo de puntos.	D) Total: _____
e. Por cada mes trabajado en centros no sanitarios y en la misma categoría: 0.05 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	E) Total: _____
FORMACIÓN ESPECIALIZADA	
a. Estar en posesión de títulos diferentes de lo necesario para el puesto al que se opta; siempre de grado igual o superior a la	A) Total: _____

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

D./Dña.con DNI/NIE número
....., declara bajo juramento o promesa, la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.

En el caso de no ser cierta la manifestación antes señalada, la persona candidata estará incurriendo en delito contra el Código Penal vigente y asume las consecuencias legales que pudieran derivarse de su actuación conforme a la normativa vigente.

Así mismo, se compromete a entregar al Tribunal de selección los documentos originales, si este así lo estima conveniente.

___ de _____ de __20__

Fdo.: D./Dña. _____

La entidad RESIDENCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT D'ALMASSORA, S.A. se ha adaptado al Nuevo Reglamento Europeo en Protección de Datos Personales (RGPD). A través de esta comunicación le informo que los datos personales facilitados por usted en su momento para participar en una bolsa de trabajo serán tratados de acuerdo con las directrices y finalidades establecidas sin que, en ningún caso, vayan a ser comunicados dichos datos a terceros ni siquiera para su conservación sin su previo conocimiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras no soliciten el cese, se sigan manteniendo relaciones comerciales u obliguen a su conservación otras leyes aplicables. Ud. tiene derecho al acceso, rectificación o a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos o a revocar su consentimiento en cualquier momento en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al responsable de los mismos en AV. GENERALITAT, 20 , 12550-ALMASSORA. Puede consultar información adicional en <https://www.aemol.com/clausulas.php?A12565081>