

ANUNCI

De l'Ajuntament de Lliçà de Vall sobre aprovació de bases i convocatòria d'un procés de selecció.

Es fa públic que per resolució d'Alcaldia de data 18 de novembre de 2022 s'han aprovat les bases que han de regir el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de treballadora familiar, d'acord amb les següents bases:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de contractació laboral, de caràcter temporal, com a treballadors/treballadores familiars.

Denominació de la plaça	Treballador/a Familiar
Règim	Personal laboral temporal
Unitat/Àrea	Benestar Social
Categoria professional	treballadora familiar
Titulació exigible	- CFGM en atenció sociosanitària. - Auxiliar d'infermeria en geriatria o auxiliar de geriatria. - Certificat professional: atenció sociosanitària de persones dependents a domicili.
Sistema selectiu	Concurs

2. Funcions a desenvolupar

Amb caràcter general, les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Atendre i ajudar a l'usuari del Servei d'Ajut a Domicili (SAD) en les necessitats bàsiques d'ordre fisiològic, netedat, higiene personal i mobilitat, massatges, etc., en el grau que l'estat de les mateixes ho exigeixin.
- Donar assistència i suport psicològic a persones grans.
- Portar a terme accions que afavoreixin i estimulin la dinàmica familiar dels casos que així ho requereixin, alhora que potenciar la seva autonomia a través de tasques educatives i preventives.
- Fer l'acompanyament en activitats i gestions fora de la llar (efectuar la compra, anar al metge, etc.)
- Donar suport en organitzar i preparar àpats que requereixen dietes específiques.
- Orientar en com efectuar tasques d'atenció a la llar (de neteja i ordre).
- Orientar i assessorar a famílies sobre els tractaments i assistència dels membres d'edat avançada o discapacitats, i portar un control i seguiment dels tractaments mèdics quan calgui, sota l'assessorament del lloc de treball d'ATS.

- Coordinar els tallers (treballs manuals, etc.) que s'organitzen des de l'àmbit de Benestar Social.
- Realitzar tallers d'entrenament de la memòria per a gent gran.
- Donar suport en l'organització d'actes de l'àmbit de benestar social.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3. Requisits per a la seva provisió

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els requisits que s'enumeren a continuació:

a. Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de vint-i-un anys o majors, dependents.

b. Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c. Posseir alguna de les titulacions equivalents prevista a la normativa vigent adequada per exercir com treballador/a familiar: CFGM en atenció sociosanitària; Auxiliar d'infermeria en geriatria o auxiliar de geriatria; o Certificat professional en atenció sociosanitària de persones dependents a domicili.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

d. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

e. No estar separat/da o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que l'impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f. No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984,

de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les administracions públiques.

g. Acreditar un coneixement de la llengua catalana nivell de suficiència C1 o l'equivalent de la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de realitzar la prova pràctica que a tal efecte disposa l'Escola d'administració pública de Catalunya.

h. Els participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant el temps que duri la relació laboral amb l'Ajuntament de Llíça de Vall o mentre es formi part de la borsa de treball.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Llíça de Vall, dins del termini improrrogable de deu (10) **dies hàbils**, a comptar des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud mitjançant el model d'instància normalitzada que pot descarregar-se des de la pàgina web de l'Ajuntament (www.llissadevall.cat), obrint la pestanya *seu electrònica/ instància genèrica*.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament (telemàticament o presencialment), o en qualsevol altre de les formes que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre un correu electrònic a (ll.rhh@llissadevall.cat) amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i de la documentació presentada.

Les persones aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que accepten el contingut de les bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

La presentació de la instància suposa donar el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i especialment a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi d'aquestes.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar prèviament a la formalització del contracte. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

La instància haurà de portar adjunta tota la documentació requerida, en format PDF i relacionada tal com s'indica:

- Doc.01_ Instància
- Doc.02_ DNI o si s'escau, del document acreditatiu de la nacionalitat (fotocòpia de les dues cares a la mateixa plana)
- Doc.03_ Fotocòpia Titulació exigida a la base 2.c).
- Doc.04_ Fotocòpia nivell de català exigida a la base 2. g).
- Doc.05_ Fotocòpia nivell de castellà, únicament per a les persones que no posseeixin la nacionalitat espanyola: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell intermedi o superior llengua castellana, exigida a la base 2a. h).
- Doc.06_ Currículum
- Doc.07_ Vida Laboral
- Doc.08_ Certificats de serveis prestats o contractes laborals
- Doc.09_ Declaració jurada (degudament complimentada i signada, d'acord amb el model penjat a la web de l'ajuntament).

L'acreditació dels mèrits al·legats al currículum es realitzarà de la forma següent:

- a) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant informe de la vida laboral el qual no podrà tenir una antiguitat superior a l'any des de la data de la seva expedició.
- b) L'experiència professional en el sector públic s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats expedida per l'òrgan competent.
- c) Els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà de Vall no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- d) L'experiència professional en el sector privat podrà acreditar-se mitjançant certificat de l'empresa on han prestats els serveis o mitjançant fotocòpia de contractes de treball.
- e) L'acreditació dels cursos o formació realitzada s'acreditarà mitjançant fotocòpia del certificat o titulació, on hi haurà de constar l'organisme o entitat que la promoguda i la

durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores la puntuació que se li donarà serà la mínima establerta per les bases.

5. Llistat d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, dictarà resolució en el termini màxim de cinc (5) dies naturals, aprovant la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de tres (3) dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes de l'ajuntament per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els tres (3) dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes de la de l'Ajuntament. Serà en aquesta resolució on es farà pública la composició del Tribunal Qualificador, la forma, el dia i l'hora de l'entrevista personal, condicionada a la prova de català.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6. Tribunal Qualificador.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

1 president/a i 2 vocals, amb els seus corresponents substituïts.

Entre les persones vocals s'escollirà la/el secretari del procés.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació per compte d'altri. No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

Tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc de treball.

D'acord amb el que preveu l'article 38 de l'acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i l'article 60 de l'TREBEP, la

representació del personal designarà un representant amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

El Tribunal està facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc s'escau, a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria C2.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la Secció Tercera del Capítol II del títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Desenvolupament del procés selectiu.

7.1. Coneixement de la llengua catalana (de caràcter obligatori eliminatori)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals corresponents al nivell C1.

Resten exempts/es d'aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements, de nivell i forma que s'assenyala en aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades «no aptes» restaran exclosos definitivament del procés selectiu.

7.2. Valoració dels mèrits

En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin aportat fins a la data de presentació de sol·licituds. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i d'acord amb el següent barem de puntuació:

A) Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts). Els mèrits es valoraran amb relació a l'experiència professional, d'acord amb el següent barem:

1. En funcions relacionades amb el lloc a proveir, a l'administració local: 0,15 punts per mes treballat.
2. En funcions relacionades o similars al lloc a proveir en l'àmbit privat: 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional a l'administració local o pública s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà mitjançant informe de la vida laboral expedit per la TGSS, i potestativament es podrà aportar el contracte de treball.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

B) Formació (fins a un màxim de 5 punts):

1. Per formació específica relacionada amb l'àmbit i altres de caràcter similar que es puguin considerar rellevants, fins a un màxim de 5 punts.

- Per cursos de durada fins a 10 hores 0,15 punts per curs.
- Per cursos de durada d'11 a 20 hores 0,30 punts per curs.
- Per cursos de durada de 21 a 50 hores 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada de 51 a 100 hores 0,50 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 101 hores 0,60 punts per curs.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, el curs serà valorat amb la puntuació mínima.

C) Entrevista personal (fins a un màxim de 5 punts):

Si el tribunal qualificador ho considera necessari, podrà convocar als aspirants a mantenir una entrevista personal per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds i competències específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins l'organització municipal.

La puntuació màxima concedida serà de 5 punts. El Tribunal podrà declarar no apte a la persona aspirant, quan consideri que hi ha raons objectives d'inadequació per al lloc de treball, posades de manifest durant l'entrevista, sigui pel inadequat perfil professional o els criteris professionals inadequats de la persona aspirant, malgrat l'experiència i la formació assolida. En tot cas, la declaració de no apte fonamentada, s'ha de formular per acord de la majoria dels membres del Tribunal, i es fonamentarà en informes tècnics o d'assessors qualificats del Tribunal.

8. Constitució i criteris de funcionament de la borsa de treball

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits i l'entrevista dels/de les aspirants, si és el cas, el Tribunal Qualificador farà pública la relació dels aspirants per ordre de puntuació a la web municipal i al tauler d'edictes de l'Ajuntament en la seu electrònica i formularà la proposta de la borsa de treball a l'Alcaldia d'aquesta Corporació.

Tots els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de la Corporació, de conformitat amb la base primera d'aquestes bases, i s'ajustarà als criteris de funcionament següents:

- 8.1. Es formarà una llista de persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda.
- 8.2. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una plaça vacant temporalment, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa.
- 8.3. El Servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de 3 vegades. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualment en tot moment el número de telèfon de contacte.
- 8.4. En cas de no poder-hi contactar, el/la candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
- 8.5. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracta, podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- 8.6. La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats, sempre que ho justifiqui d'acord amb les següents situacions:
 - Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
 - Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment.
 - Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos s'haurà de justificar documentalment en el termini de 10 dies des de la proposta de contracte. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

8.7. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al Servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original.

8.8. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació requerida o no compareix a l'inici del contracte de forma injustificada per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquest supòsit, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupa el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

8.9. De les gestions realitzades per la contractació d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a expedient personal de la persona finalment contractada.

8.10. Si durant el contracte la persona presenta renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica i la web municipal de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Lliçà de Vall es convoqui la selecció permanent de les places i acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat, però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

9. Període de prova

En la contractació s'establirà un període de prova de dos mesos a comptar de l'endemà a la contractació durant el qual es podrà deixar sense efecte el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, previ informe de la Cap de Serveis Socials Bàsics.

10. Incidències

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió, les resolucions definitives i els nomenaments s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Alternativament i potestativament es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia de la Corporació, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el paràgraf anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per l'òrgan de selecció en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

11. Règim Jurídic

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Lliçà de Vall, a 21 de novembre de 2022.

Marta Bertran Ramon

Alcaldessa.