



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

Juan Carlos Batallés Subirana (1 de 1)

Aleide

Data Signatura: 18/03/2025

HASH: e728a07282c38275f1337aa0dcf53061

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 17.03.2025, entre d'altres, s'ha aprovat la convocatòria i les bases del procés selectiu per crear una borsa de treball de treballadors/es familiars.

El text íntegre de la part dispositiva de l'acord, és el que es detalla a continuació:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per crear una borsa de treball per cobrir possibles baixes, substitucions temporals de vacances o vacants de treballadores familiars, per un termini de dos anys. Aquesta borsa de treball s'activarà un cop caduqui la borsa vigent i/o un cop s'hagi contactat amb totes les aspirants disponibles a la borsa de treballadores familiars vigents, i aquestes no es mostrin disponibles.

Segon.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu, d'aquesta convocatòria, al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Tercer.- Donar trasllat d'aquesta resolució i de les bases al Comitè d'Empresa d'aquest Ajuntament i comunicar-ho a l'àrea d'Intervenció i Tresoreria.

Quart.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES FAMILIARS, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ LLIURE.

Primera.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de treballadors/es familiars, per a donar cobertura a possibles necessitats futures, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, articles 10.2 i 55 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per la Llei 5/15, de 30 d'octubre.

Es recorrerà als/les aspirants d'aquesta borsa quan caduqui la borsa actual de treballadors/es familiars i/o quan les candidates aptes no tinguin disponibilitat.

Segona.- Característiques i funcions del lloc de treball

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Subgrup de classificació: AP

Retribucions d'acord amb la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2023 prorrogada a 2024 i 2025:

- Salari base: 656,23 euros bruts mensuals
- Complement de destí: 284,31 euros bruts mensuals
- Complement específic: 589,24 euros bruts mensuals
- TOTAL RETRIBUCIONS: 1.529,78 euros bruts mensuals**

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Prestar assistència domiciliària a persones en situació de risc social (disminuïts, gent gran, infants, etc.) i/o dependència.
- Realitzar determinats tràmits (gestions burocràtiques, gestió de receptes mèdiques, etc.) i ajudar als usuaris en les activitats instrumentals de la seva vida diària (medicacions, controls mèdics, compres, fer el menjar, organització de les tasques domèstiques, etc.).
- Ajudar els usuaris en al seva higiene personal i altres activitats bàsiques de la vida diària on tingui més dificultat. Establir hàbits i ajudar a mantenir-los, sobretot en casos d'infància i discapacitats.
- Tractar amb les famílies dels usuaris per millorar-ne l'atenció integral. Donar suport a la persona cuidadora.



- Ajudar a mantenir l'usuari en el seu medi el màxim possible, així com facilitar la relació amb el seu entorn, millorant-ne la qualitat de vida.
- Coordinar-se i col·laborar amb la treballadora social, així com tenir en compte les seves indicacions i informar-la de tot allò que sigui d'interès per al seguiment de les persones beneficiàries del servei.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera.- Requisits per prendre part en el procés de selecció.

Per formar part d'aquest procés de selecció caldrà reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, les següents condicions:

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en l'article 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, juntament amb un dels Títols següents (segons estableix el Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral):
 - Títol d'auxiliar d'ajuda a domicili o treballador familiar.
 - Títol d'auxiliar d'ajuda a domicili i residència assistides.
 - Títol de Tècnic en atenció socio-sanitària.
 - Títol d'auxiliar de clínica.

En cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació.

- g) Acreditar coneixements de llengua catalana nivell elemental (B1). Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquelles persones que hagin participat en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages en els últims 3 anys i hagin realitzat una prova de català



d'aquest mateix nivell quedaran exempts/es de fer la prova sempre i quan ho indiquin a la instància.

Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Quarta.- Forma i termini de presentació de les instàncies.

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, preferentment de forma electrònica a través de la sol·licitud que trobareu en el següent enllaç:
<https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/catalog/tw/97a9e38f-f019-4001-8457-faa210a62233>

La sol·licitud conté una declaració responsable en la qual els/les aspirants han de marcar si compleixen els requisits de la base tercera (no cal adjuntar els documents acreditatius). També inclou una pestanya on l'aspirant realitza l'autoliquidació del pagament de la taxa de 10 euros corresponent a drets d'examen d'acord amb el que estableix la ordenança fiscal número 17. Aquest import no es podrà retornar llevat que es tracti d'un motiu no imputable al subjecte passiu. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturats al Servei d'Ocupació de Catalunya i les dates que constin en l'acreditació siguin vigents en el període de presentació de les sol·licituds per participar en el procés selectiu. La mateixa sol·licitud permet pujar el document acreditatiu d'estar a l'atur.

Per aquells aspirants que optin per la opció de realitzar aquest tràmit de manera presencial a l'Ajuntament, un dels gestors de l'oficina municipal d'atenció al ciutadà, realitzarà els tràmits esmentats al paràgraf anterior a través de la oficina d'assistència en matèria de registre.

4.2. El termini de presentació d'instància serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, tal i com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

En el benentès que si durant aquest termini de 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases que s'aproven es tornarà a obrir de nou el termini per a lliurar candidatures.



4.3. Aquells/es aspirants que tinguin la intenció de presentar la documentació per participar al procés selectiu a través d'una oficina de correus (correu certificat administratiu), serà necessari que contactin amb l'Ajuntament per tal de poder-los facilitar la instància, declaració responsable i les instruccions per realitzar el pagament de la taxa dels drets d'examen a través de caixer automàtic del Banc de Sabadell. Podran contactar amb l'Ajuntament a través del telèfon 93.878.97.00 (extensió de recursos humans) o a través del correu electrònic: sfb.rrhh@santfruitos.cat

Una vegada presentada la sol·licitud, hauran de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament aquest fet al correu electrònic anteriorment esmentat, en el mateix dia i, en tot cas, abans no finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

4.4. Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

4.5. Per mera concurrència als processos selectius, s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Cinquena.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.

Els/les aspirants exclosos/es disposaran de 10 dies hàbils per fer esmenes o reclamacions.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria i quedaran desistits de la seva sol·licitud, s'advertirà d'aquest fet en la resolució d'acord amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.



El resultat de la prova es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament.

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a: La Treballadora social, o suplent en qui delegui.

Vocals: Tres vocals designats per l'Alcaldia, d'entre el personal de l'Ajuntament o extern, i els seus respectius suplents.

Secretaria: Un/a funcionari/a de la Corporació, o funcionari en qui delegui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal, si s'escau, vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes



sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça convocada, per tot el qual podrà demanar el dictamen del equips de valoració multiprofessional competents.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ.

1.- PROVA DE CATALÀ

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el coneixement de català, hauran de passar la prova pertinent, a la qual seran convocats per mitjà d'anunci al tauler i a la pàgina web municipal.

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el nivell de català corresponent però que en els últims 3 anys hagin participat en un procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages i hagin fet una prova de català corresponent al nivell sol·licitat quedaran exempts/es de realitzar la prova.

Aquells/es aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats/des del procés selectiu.

2.- PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRICA-PRÀCTICA

Consistirà en la realització d'una prova teòrico-pràctica oral o escrita relacionada amb les funcions a desenvolupar en la que s'haurà de demostrar les aptituds, coneixements i habilitats descrites en la base 2.

Aquesta prova és eliminatòria, es valorarà el nivell de coneixement general, la claredat en l'exposició, la focalització i síntesi, la concreció i la identificació dels elements a destacar.

Per superar aquesta fase caldrà obtenir com a mínim 5 punts, sent la puntuació màxima 10 punts. Aquells/es aspirants que no superin la prova o que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos/es del procés selectiu.

3.- ENTREVISTA PERSONAL

El tribunal, si ho creu oportú, realitzarà una entrevista als aspirants, per avaluar-ne la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima que es podrà atorgar és de 3 punts.



Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència i trajectòria professional de l'aspirant, el contingut de les proves realitzades i les aptituds del/la aspirant per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent a la plaça. El tribunal qualificador valorarà en els aspirants un perfil focalitzat en les competències requerides pel lloc de treball, considerant, entre d'altres:

- El coneixement de les tasques dels professionals dels equips d'atenció primària i la pròpia de la treballadora familiar.
- El coneixement dels recursos socials, i la resta de recursos municipals.
- Les habilitats socials de l'aspirant.

Els/les aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les fases comportarà la seva eliminació del procés de selecció.

Vuitena.- Llista d'aprovats

Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web la relació d'aspirants que formen part de la borsa de treball, per ordre de puntuació.

Novena.- Funcionament de la borsa de treball.

El resultat final serà la puntuació obtinguda a l'oposició. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels/les candidats/es per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els/les candidats/es que s'inclouen en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats/des per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament / contractació temporal per a una plaça de treballador/a familiar de la Corporació. La crida dels/les aspirants d'aquesta borsa es produirà un cop s'hagi contactat amb tots/es aspirants aptes de la borsa de treballadors/es familiars i aquests/es hagi rebutjat l'oferta.

El contacte i la gestió de la borsa la realitzarà l'àrea de Recursos Humans a tenor del següent: inicialment es faran dues trucades telefòniques en diferents hores, i en cas de no poder establir el contacte, s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim fins a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. El seu funcionament serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:



Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va donar de baixa.

Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Desena.- Presentació de documentació.

El/la aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius de reunir les condicions exigides a les bases de la convocatòria en qüestió, en el termini de cinc dies naturals.

Concretament, hauran d'aportar els següents documents originals:

- a. Original i fotocòpia per compulsa, del DNI.
- b. Original i fotocòpia per compulsa, de la titulació acadèmica (o resguard de pagament dels drets d'aquesta) exigida a la convocatòria i de la resta de títols, llicències o permisos exigits com a requisits d'accés. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis. Aquests documents també es podran aportar autenticats notarialment.
- c. Declaració jurada de:
 - c.1. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública i de no haver estat inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, a tot l'àmbit de la Unió Europea, en els termes de la base tercera.
 - c.2. No estar incapacitat.
 - c.3. No exercir cap activitat privada o pública que resulti incompatible i de les que resultant compatibles estiguin subjectes a autorització o reconeixement administratiu, acompanyades de la sol·licitud d'aquest acte administratiu.
 - c.4. No patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció

Onzena.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.



Dotzena.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

Tretzena.- Protecció de dades

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la corresponent convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages (plaça de la vila, 1 Sant Fruitós de Bages), indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web:

<https://www.santfruitos.cat/privacitat>

Catorzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada

Pàgina 10 de 11



davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la Corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient."

Sant Fruitós de Bages, a data de la signatura electrònica,

L'alcalde.

