



Ajuntament
d'Arenys de Munt

EDICTE

El regidor de Recursos Humans, per resolució delegada 12/2024, de data 11 de març, ha aprovat la convocatòria i les bases del concurs oposició lliure, per a la cobertura del lloc de treball de Treballador/a familiar; vacant, dotada econòmicament i publicada a l'Oferta Pública d'Ocupació 2023; enquadrat dins el personal laboral fix de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, amb grup de classificació C2, nivell 14:

"BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, COM A PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

Expedient: 653/2024

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció de personal per a la cobertura d'una plaça de Treballador/a familiar, com a personal laboral fix de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure; enquadrada en el personal laboral, grup de classificació C2, nivell 14, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Descripció de la plaça: Treballador/a familiar

Número places convocades: 1

Grup de classificació: C2

Nivell de destí: 14

Complement específic anual: 7.143,22€

Jornada: 35 hores setmanals

Les funcions a desenvolupar són les indicades en la fitxa de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, segons el següent:

- Prestar assistència domiciliària a persones en situació de risc social (disminuïts, gent gran, infants, etc.) per evitar el recurs al seu ingrés en un centre especialitzat.
- Realitzar determinats tràmits (cobraments, gestions burocràtiques, etc.) i ajudar als usuaris/es en la seva vida diària (medicacions, controls mèdics, compres, fer el menjar, netejar la casa, etc.).
- Auxiliar els usuaris/es en la seva higiene personal i realitzar les cures bàsiques que siguin necessàries.
- Tractar amb les famílies i recollir la informació que li proporcionen per poder orientar-los i aconsellar-los de la millor manera possible.
- Mantenir l'usuari/a en el seu medi, així com la relació amb el seu entorn, millorant-ne la qualitat de vida.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Coordinar-se i col·laborar amb el/la Treballador/a social, així com tenir en compte les seves indicacions i informar-lo/a de tot allò que sigui d'interès per al seguiment de les persones beneficiàries del servei.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA SELECCIÓ

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- 1- Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta 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 serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- 2- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 3- Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup C2, d'acord amb el previst en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de graduat/da en educació secundària (ESO-LOE i LOGSE), o un altre d'equivalent o superior. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- 4- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- 5- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- 6- No haver estat condemnat/da per cap delictes. No constar en el registre de delictes sexuals.
- 7- Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- 8- Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell B2 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, 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.
- 9- Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
 - b. Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - c. Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - d. Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- 10- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B2, nivell intermedi de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- 11- Els/les aspirants estrangers/es que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellà de nivell superior, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf 8 de les presents bases.

Tercera.- TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada al regidor delegat de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Arenys de



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Munt, de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents Bases, en hores d'atenció al públic (de dilluns a divendres de les 08:30 a les 14:30 hores, i dijous de les 16:30 a les 19:00 hores), al Registre General de l'Ajuntament, ubicat a Rambla Francesc Macià, 59 d'Arenys de Munt; en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o a través de la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt; en el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent al de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i/o de l'anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu; i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Les persones aspirants donen el seu 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, amb la Llei orgànica de Protecció de Dades.

Així mateix, donen el consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar la informació disponible a través del servei de Via Oberta, el Ministeri d'Educació, el Ministeri de Justícia, el SOC i la Direcció General de Policia.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 12,00 euros i s'hauran d'abonar amb la presentació de la sol·licitud o bé enviant-les per gir postal o per transferència bancària o per la seu electrònica, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir o transferència, indicant en lloc visible el nom de la persona aspirant.

Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents bases.
- b) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds, que ha de sol·licitar l'interessat/da.
- c) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell intermedi B2 de la llengua catalana; o del nivell superior de la llengua castellana B2 per a els/les aspirants estrangers/es. No



Ajuntament
d'Arenys de Munt

obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català i/o castellà cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de les proves de català i/o castellà respectivament.

d) Fotocòpia del resguard del gir o transferència dels drets per a la formació de l'expedient, indicant en lloc visible el nom de la persona aspirant.

Quarta.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

El regidor delegat de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, i s'ha de nomenar l'òrgan de selecció i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal i al Butlletí Oficial de la Província i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats/des, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Arenys de Munt i al web municipal <http://www.arenysdemunt.cat>

Cinquena.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- Presidenta: La Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament o persona en qui delegui
- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un vocal a proposta de la Diputació de Barcelona
- La Cap de SSPP de l'Ajuntament
- Un tècnic/a o personal de nivell A2/C1 de l'Ajuntament
- Secretària: Un tècnic/a o personal de nivell A2/C1 de l'Ajuntament

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves. Els/les assessors/es no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el/la president/a i els/les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir 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/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

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

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Setena.- FASE OPOSICIÓ

7.1. Coneixement de la llengua

a) Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell B2 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística (Consorti de Normalització Lingüística), a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

b) Coneixement de la llengua castellana (per a estrangers)

Només l'hauran de realitzar les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de castellà no passaran a la fase següent.

7.2 Prova teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova teòrica de 25 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre el temari general i específic que consta en l'Annex I de les presents bases. Les persones aspirants disposaran d'un temps de 90 minuts per a la realització de l'exercici.

Totes les respostes es computaran amb el mateix valor (0,80 punts). Les respostes errònies restaran 0,10 punts. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta marcada tindran el tractament de respostes no vàlides i es valoraran amb zero punts.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

7.3. Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball, segons el temari específic que consta en l'Annex I de les presents bases. Consistirà en la resolució per escrit d'un exercici pràctic, en el qual hi haurà algunes preguntes curtes o de raonament.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de 90 minuts per a la realització de l'exercici.

Es podran consultar textos legals, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, així com la correcció dels resultats obtinguts.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

Les persones aspirants que hagin superat la Fase d'Oposició hauran de presentar per registre (presencial o a través de la seu electrònica) la documentació acreditativa que s'al·legui per a la Fase de Concurs, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta. En cas de no presentar-ho dins de termini, no s'obtindrà cap puntuació per la fase de concurs.

Vuitena.- FASE CONCURS

La fase de concurs no pot superar un terç de la puntuació global de la fase d'oposició.

8.1 Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

a) **Experiència professional**, fins a un màxim de 7 punts, que es valorarà de la manera següent:

- Experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir o corresponent al grup de cotització 07 de la Seguretat Social: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts. S'acreditarà presentant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de plaça a proveir o corresponent al grup de cotització 07 de la Seguretat Social: 0,02 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà presentant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional, període de temps i règim de dedicació, o amb còpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un/a professional autònom/a amb còpia de la llicència fiscal.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

b) Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, fins a un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

b.1) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de 2,50 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts

Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,35 punts

Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts

b.2) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1,50 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts

Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys i aquells el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació.

c) **Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida** per a participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per batxillerat o equivalent: 1 punt
- Per llicenciatura i/o grau: 2 punts

d) **Per coneixement de llengües o idiomes no oficials a Catalunya, de nivell mitjà**, acreditades amb certificat oficial: 0,25 punts, fins a un màxim de 0,50 punts.

Novena.- FASE ENTREVISTA

9.1 Entrevista estructurada, de caràcter obligatori i no eliminatori

A proposta de l'òrgan de selecció i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin arribat a la Fase de Concurs, a una entrevista estructurada obligatòria, però no eliminatòria.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves d'avaluació psicotècnica.

Aquesta entrevista consistirà en avaluar el perfil professional i les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça de la persona aspirant a partir del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar. Així mateix, inclourà una prova situacional tipus role-playing en el què se li planteja a la persona aspirant resoldre una situació relacionada amb les funcions del lloc de treball. Les competències que s'avaluaran seran:

- **Habilitats comunicatives i escolta activa:** capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats.
- **Orientació de servei a la ciutadania:** motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.
- **Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials:** conjunt d'habilitats personals i professionals que han de desenvolupar els equips de l'àmbit del benestar social per tal de garantir una intervenció efectiva i ètica.
- **Treball en equip:** fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- **Comprensió interpersonal:** escoltar i entendre els actes, les idees, plantejaments, pensaments, emocions, sentiments de persones i grups, encara que no s'expressin verbalment o hagin estat parcialment plasmades, generant un clima relacional positiu que faciliti l'actuació professional.

Serà obligatori realitzar-la de forma presencial. La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts.

Desena.- PROPOSTA

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà al regidor delegat de Recursos Humans, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per a poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant i les inicials dels seus noms i cognoms.

Onzena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT

La persona aspirant proposada per al nomenament haurà de presentar al Registre de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria:

- a) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- c) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337



Ajuntament
d'Arenys de Munt

del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Dotzena.- CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La resta de persones que hagin superat les proves de les Fases d'Oposició i Concurs, constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquesta plaça o de places de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, pel que es procedirà a la crida dels candidats.

El departament de Recursos Humans contactarà amb la persona candidata mitjançant correu electrònic per proposar-li l'oferta de treball; i la persona candidata haurà d'acceptar o refusar la mateixa també mitjançant correu electrònic, o altre mitjà que acrediti la seva conformitat.

La persona que no comparegui o que renunciï després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa (expressament o tàcitament) una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Quan una persona que formi part de la borsa hagi ocupat un lloc temporalment i finalitzi el servei, tornarà a incorporar-se en la borsa, passant a ocupar el lloc que ocupava inicialment a la borsa de treball, sempre que hagi obtingut un informe positiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places; haguessin transcorreguts 2 anys; o es realitzin les entrevistes a tots els seus integrants. El termini de la borsa podrà ser prorrogable, si així s'acorda amb els representants sindicals.

Tretzena.- PERÍODE DE PROVA

S'establirà un període de prova de 2 mesos. Abans de la finalització del període de prova, el responsable de l'àrea o departament on presti els seus serveis la persona seleccionada haurà



Ajuntament
d'Arenys de Munt

d'emetre un informe amb la valoració favorable o desfavorable del candidat basada en l'avaluació del desenvolupament que valora el detall qualitatiu dels ítems de formació, competència pràctica, col·laboració, responsabilitat, volum, usos i costos, iniciativa i assiduitat de la persona seleccionada. En cas que la valoració sigui desfavorable, el funcionari/a haurà de deixar el lloc de treball.

Catorzena.- CESSAMENT

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris/es de carrera establertes a la normativa de funció pública.

Quinzena.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que l'òrgan de selecció decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Setzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Dissetena.- DISPOSICIONS FINALS

Primera. Norma supletòria

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- 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.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativament, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini de tres dies hàbils des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde president, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents, en el termini de tres dies, perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

ANNEX I – TEMARI

Temari General

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Drets i deures fonamentals dels espanyols a la Constitució.
- Tema 2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes.
- Tema 4. El sistema de distribució de competències entre Estat i Comunitats Autònomes. El marc competencial dels Ens locals.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.
- Tema 6. L'Administració pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals i conceptes jurídics indeterminats. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.
- Tema 7. L'ordenament jurídic-administratiu. Tipus de disposicions legals. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.
- Tema 8. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. Text Refós de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya.
- Tema 9. El municipi: Òrgans de representació política i la seva designació. L'organització comarcal de Catalunya. La vegueria.
- Tema 10. El municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal. El reglament orgànic. Competències municipals.
- Tema 11. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. L'Alcalde.
- Tema 12. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votació. Actes i certificats d'acords.
- Tema 13. La Potestat Reglamentària en l'Administració Local. Concepte. Límits i controls. Ordenances, Reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació d'ordenances i reglaments. Els Bans. Règim de les infraccions i de les sancions. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi de l'impacte normatiu.
- Tema 14. L'administrat: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació, identificació i els seus drets en el procediment.
- Tema 15. L'acte administratiu. Concepte. Elements. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
- Tema 16. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
- Tema 17. L'executivitat dels actes: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. La coacció administrativa directa, La via de fet. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació i revisió d'ofici. La responsabilitat de l'Administració pública. Procediment.
- Tema 18. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. Els recursos en l'àmbit del Dret Administratiu. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
- Tema 19. Pautes bàsiques per redactar documents administratius: informes (estructura i tipus d'informe), propostes de resolució, decrets, notificacions.
- Tema 20. La contractació pública. Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes



Ajuntament
d'Arenys de Munt

administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació pública: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Les parts en el contracte. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència en matèria de contractació en ens locals.

Tema 21. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. L'activitat de policia. L'activitat de foment: les subvencions. El Reglament i la Llei general de Subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions. Control financer de les subvencions.

Tema 22. El patrimoni de les entitats locals. El domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim d'autoritzacions i concessions demaniales. L'inventari. El patrimoni privat de les entitats locals. Règim d'adquisició, us i alienació. La cessió de bens i drets patrimonials.

Tema 23. El pressupost general de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. Impostos municipals: fet imposable, subjecte passiu, quantia i meritament. Taxes: fet imposable, subjecte passiu, quantia i meritament.

Temari específic

Tema 1. Les polítiques públiques en matèria d'igualtat d'oportunitats: Pla d'Igualtat de gènere de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Tema 2. Serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials: Serveis Socials bàsics, funcions i població destinatària; i Serveis Socials especialitzats, funcions i població destinatària.

Tema 3. Els Serveis Socials d'atenció primària. Principis generals i competències dels ens locals segons la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.

Tema 4. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 5. Perfil professional de les treballadores familiars. Funcions i activitats.

Tema 6. El servei d'ajuda a domicili. Definició i objectius dels serveis d'atenció domiciliària. Les ajudes tècniques en l'atenció domiciliària a persones amb dependència.

Tema 7. Higiene i cura del cos.

Tema 8. Alimentació, nutrició i dietètica.

Tema 9. Organització i cura de la llar, organització de l'economia domèstica.

Tema 10. Seguretat i prevenció dels accidents domèstics.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 11. La família: funcions, cicle vital, relacions familiars.

Tema 12: Metodologia i tècniques de treball familiar. Atenció a les famílies amb dificultats. Atenció a famílies amb infants amb situació de risc.

Tema 13. Atenció a la infància: higiene, alimentació i relacions afectives. Els factors de protecció de la infància.

Tema 14. Les habilitats parentals. Descripció i tècniques d'intervenció des del servei d'atenció domiciliària.

Tema 15. L'atenció a les persones amb Alzheimer i altres demències.

Tema 16. Nocions de geriatria. El malalt crònic. El deteriorament cognitiu.

Tema 17. Procés i característiques de l'envelliment. Envelliment actiu: concepte i tècniques d'intervenció.

Tema 18. Les persones amb deficiències físiques, psíquiques i/o sensorials i les malalties mentals”.

La secretària,
M Carmen Gómez Muñoz-Torrero
Arenys de Munt, 11 de març de 2024