

ANUNCI

SUMARI

Acord de Junta de Govern Local de data 9 d'abril de 2024 de l'Ajuntament de Gironella, pel qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició d'un/a Treballador/a familiar a temps indefinit, i creació d'una borsa de treball.

TEXT

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local de data 9 d'abril de 2024 les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició d'un/a Treballador/a familiar a temps indefinit, i creació d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

“BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ D'UN/A TREBALLADOR/A FAMILIAR A TEMPS INDEFINIT, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la contractació de 1 PLAÇA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, personal laboral mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ, de caràcter indefinit, a fi d'ocupar la plaça vacant fruit de la modificació de la plantilla laboral de l'Ajuntament de Gironella en data 05.03.2024, que les seves característiques són:

Servei/Dependència	Àrea d'Atenció a les Persones
Id. Lloc	Treballador/a Familiar
Denominació del lloc	Treballador/a Familiar
Naturalesa Personal Laboral	Contracte indefinit
Grup	C2 – 12
Categoria	Treballador/a Familiar
Jornada	25h / semana
Horari	A convenir, segons conveni necessitats del servei
Retribucions complementàries	2.834,07 €/anuals
Sistema selectiu	Concurs - oposició
Núm. de vacants	1

2. Característiques del lloc de treball i modalitat del contracte.

Les funcions seran les que es detallen a continuació (cap funció es realitza d'una forma individualitzada, totes estan interrelacionades)

- Desenvolupar les funcions pròpies com a treballador/a familiar dins el Servei bàsic d'atenció social.
- Desenvolupar tasques preventives, educatives i assistencials per a la vida autònoma
- Atenció personal
- Ajuda a la llar
- Suport social i familiar
- Relació amb l'entorn
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El caràcter del contracte serà INDEFINIT

La jornada de treball serà de 25,00 hores setmanals, distribuïdes segons conveni i necessitats de l'empresa en quant a les funcions del lloc de treball.

L'horari de treball serà el que es realitza en el departament de Drets Socials de l'Ajuntament de Gironella.

El lloc de treball a exercir pel treballador rellevista serà TREBALLADOR/A FAMILIAR

Es fixa una retribució anual establerta al lloc de categoria C2, complement de destí 12 i complement específic de 2.834,07€/anuals

3. Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès/a, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir ciutadania espanyola, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació.

També hi podran participar el/la cònjuge, així com els/les descendents d'ambdós i els/les descendents del/de la cònjuge, dels/de les espanyols/les i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

b) Haver complert 16 anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, com a mínim, de la formació de treballador/a familiar, de tècnic/a en atenció sociosanitària, auxiliar de geriatría o d'auxiliar clínica.

Els/les aspirants estrangers-estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Acreditar coneixements de nivell de català (certificat A elemental) de la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o bé superar la prova del mateix nivell proposada pel tribunal, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

e) No estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari per al servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial,

per accedir al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- f) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- g) Tenir carnet de conduir i disposar de cotxe propi
- h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació sobre la matèria.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

4. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció caldrà presentar-les al Registre de la corporació en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds es farà mitjançant el model de sol·licitud normalitzat al Registre General de l'Ajuntament, d'acord amb les previsions de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i haurà d'anar acompanyada de:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Currículum
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers i dels certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum.
- e) Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
- g) Fotocòpia del permís de conduir classe B
- h) Certificat de coneixements de la llengua catalana nivell A
- i) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses que es penjarà al tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies naturals per formular possibles reclamacions. En aquesta mateixa resolució es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de començament de les proves.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web www.gironella.cat.

5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

- La secretària de l'Ajuntament, o en qui delegui, que actuarà com a presidenta
- La treballadora social de l'Ajuntament, que actuarà com a secretària.
- L'educadora social de l'Ajuntament, que actuarà com a vocal

- Un/a treballador/a social, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents. Caldrà la presència mínima de la meitat més un dels membres perquè el tribunal quedi constituït. En cas d'empat, el vot de qualitat del/la president/a decidirà.

El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

6.- Fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase d'oposició en el procés selectiu és de **50 punts** .

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets. El Tribunal podrà alterar l'ordre de les proves prèvia comunicació als aspirants mitjançant anunci a l'eTauler. Els aspirants hauran de compareixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

A efectes d'identificar els seus exercicis i per garantir l'objectivitat de la correcció, els aspirants identificaran els seus exercicis només amb el número de registre de la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu (en cas que li corresponguin varis números de registre a un aspirant, s'haurà d'indicar el primer de tots), o bé amb el número de DNI anonimitzat segons les indicacions que doni el Tribunal. Qualsevol altra dada personal o marca particular que faci identificable el seu exercici amb l'aspirant comportarà l'exclusió del procés de selecció.

6.1. Prova de coneixement de llengües

Els aspirants que no puguin acreditar tenir el nivell de castellà o català establert a la base 3a, o estar-ne exempts, hauran de concórrer a la realització de la corresponent prova de nivell. Aquesta tindrà lloc amb antelació a la resta de proves avaluadores de la fase d'oposició. El fet de no superar alguna d'aquestes proves suposa l'exclusió del procés selectiu.

6.1.1 Prova de llengua catalana

La prova de llengua catalana consta de dues parts:

. Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

. Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

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

6.1.2 Prova de llengua castellana

La prova de llengua castellana consisteix en una prova de coneixements en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.

6.2. Prova teòrica

La puntuació màxima de la prova teòrica en el procés selectiu és de **10 punts**.

La prova teòrica consisteix en un exercici teòric en format qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de matèries comunes (annex I).

L'exercici es puntuarà de manera que cada resposta incorrecta tindrà un valor negatiu d'una quarta part del valor corresponent a una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o anul·lades no penalitzaran.

L'òrgan de selecció decidirà el número de preguntes a formular i el temps total de realització de l'exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a alguna de les preguntes individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

6.3 Prova pràctica

La puntuació màxima de la prova pràctica en el procés selectiu és de **20 punts**.

La prova pràctica consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de matèries específiques (annex II). Aquest supòsit pràctic podrà estar relacionat amb les tasques a efectuar a l'Ajuntament de Gironella.

L'òrgan de selecció decidirà el número de supòsits a realitzar i el temps total de realització de l'exercici. A més, podrà establir que una vegada lliurat l'exercici per escrit, l'aspirant exposi la seva resposta i/o respongui oralment a l'òrgan de selecció a preguntes sobre el supòsit realitzat.

L'òrgan de selecció podrà valorar la capacitat i formació general, la claredat conceptual, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a algun dels supòsits individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

8. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs en el procés selectiu és de **20 punts**.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment. L'òrgan de selecció atorgarà un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat final de la fase d'oposició per tal que els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin:

- Una relació detallada dels mèrits i de la puntuació que entén que se li han de valorar d'acord amb aquesta base - Còpia o, en el cas que siguin documents electrònics, originals de tots els documents acreditatius d'aquest mèrits.

Aquesta documentació s'haurà de presentar electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a www.gironella.cat. A l'assumpte de la instància caldrà fer constar la menció "Mèrits"

Els mèrits que no siguin al·legats i acreditats documentalment no seran valorats.

Tots els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: no es valoraran els treballs o la formació realitzats amb posterioritat a aquesta data.

a. Experiència professional

Experiència professional en funcions pròpies del lloc de treball (**màxim 11 punts**) .

. 0,15 punts per mes de servei treballat a l'administració pública realitzant tasques similars als del lloc de treball de la convocatòria

. 0,075 punts per mes de servei treballat a l'empresa privada realitzant tasques similars als del lloc de treball de la convocatòria

L'experiència professional es justificarà mitjançant l'informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, conjuntament amb la còpia dels contractes de treball i/o nomenaments, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, on consti la categoria laboral o grup professional, la jornada laboral, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis (No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits).

b. Formació

La puntuació màxima corresponent a la formació és de **4 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

a) Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites, amb un màxim de 6,5 punts, segons el barem següent:

Cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts

Cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts

Cursos de 41 a més hores: 0,40 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives i el tipus de participació (assistència o aprofitament). Si el certificat no especifica que es tracta de la modalitat d'aprofitament, es computarà com assistència. No es valorarà la formació si el certificat no especifica les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis amb data de finalització anterior a 10 anys respecte de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés.

c. Entrevista

Per valorar el grau d'idoneïtat de les persones aspirants en relació a al lloc de treball. (**màxim 5 punts**), es farà una entrevista a les persones. Aquesta consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades sobre els mèrits i l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre 0 i 5 punts.

El tribunal podrà acordar no portar a terme l'entrevista en el cas que ho consideri innecessari, bé perquè la diferència de puntuació entre els/les candidats/ates sigui suficientment àmplia o perquè el resultat de l'entrevista no alteri l'ordre de puntuació.

7. Llista de persones aprovades

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases més les atorgades en la fase del concurs de mèrits i entrevista.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, es pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la llista de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, es publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal el resultat de les proves i proposarà a l'òrgan competent la contractació de l'aspirant amb la puntuació més alta.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de presentar a la Secretaria de la corporació els documents originals acreditatius de les condicions exigides al punt 4; si aquests no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedarà exclòs/a del procés selectiu.

8. Borsa de treball

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de treball durant un període de 2 anys, sempre que no s'hagi convocat un nou procediment selectiu posterior; aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat. La borsa de treball s'activarà en períodes de vacances dels/de les professionals d'atenció a domicili de serveis socials d'atenció primària.

9. Període de prova

L'aspirant haurà de superar el període de prova de 2 mesos que de no resultar satisfactori produirà la rescissió del contracte.

Una vegada acabat aquest període, en el cas que no hi hagi denúncia per cap de les dues parts, s'entendrà superat el període de prova. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i suficiència en el lloc de treball serà declarat/ada no apte per resolució d'Alcaldia sense necessitat de cap justificació i perdrà en conseqüència tots els drets. En tot cas, el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

10. Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, 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, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Temari general

1. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures del veïns.
2. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
La comarca.
3. Els drets i els deures fonamentals: Drets i llibertats. Dels drets fonamentals i de les llibertats públiques. Dels drets i deures dels ciutadans.
4. El personal al servei de les entitats locals: classes de personal, grups en que integren, formes de relació. Drets i deures dels empleats públics.

Temari específic

1. Els serveis socials bàsics als municipis. Objectius i funcions. Professionals del servei.
2. El servei d'atenció domiciliària (SAD). Objectius i funcions. Metodologia i tècniques del treball familiar. Professionals del servei i funcions específiques de les treballadores familiars.
3. L'atenció a les persones grans i l'atenció a les persones amb discapacitat. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària. La intervenció de la treballadora familiar en aquests col·lectius.
4. Les persones en situació de dependència. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària. La intervenció de la treballadora familiar en situacions de dependència
5. Risc social en la infància i l'adolescència. La intervenció de la treballadora familiar amb famílies, infants i adolescents. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària. La intervenció de la treballadora familiar en situacions de dependència
6. Ètica professional i confidencialitat en els serveis socials. El secret professional."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://gironella.eadministracio.cat>] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant ALCALDE d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Gironella, 11 d'abril de 2024.

L'Alcalde,

Signat: David Font Simon.