



Exp.: 2117/2026

ANUNCI

Assumpte: Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0361 de data 17 de març de 2026, de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases per al procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places de treballador/a familiar.

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que, per Decret d'Alcaldia número 2026/0361, de 17 de març, s'han aprovat, pel sistema de concurs oposició, les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura definitiva de dues places de treballador/a familiar.

Les bases es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>. Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateix mitjà.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí oficial de l'Estat (BOE).

L'Ametlla del Vallès a data de la signatura electrònica

Jan Santaló Lloret
Alcalde

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, GRUP AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DEL VALLÈS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de dues places de personal laboral, amb la categoria professional de treballador/a familiar, grup AP, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per accés lliure, i per a la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants, o contractacions temporals o per atendre necessitats

Jan Santaló Lloret (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 23/03/2026
HASH: 37e5cab1019d01e267a65e1b3d411c05

Codi Validació: 7NRNLSJUGL6NKK9766SA6GDG
Verificació: <https://ametlladelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12





urgents i inajornables d'aquest perfil que afectin els serveis públics essencials, i l'adscripció en provisió definitiva del lloc de treball de Treballador/a familiar. Les característiques de les places son:

Denominació: Treballador/a familiar.
 Número de places: 2
 Subgrup assimilable: AP
 CD: 10
 CE: 987,04 euros/mes
 Sistema de selecció: Concurs-oposició lliure
 Règim: Personal laboral fix

Les bases de la convocatòria i la convocatòria, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de l' Ametlla del Vallès, a la web municipal (www.ametlla.cat), en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i l'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, i s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la SEU de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>.

2.- FUNCIONS DEL LLOC

Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les relacionades amb aquestes tasques:

- Proporcionar ajuda personal a infants, adolescents, adults i gent gran en temes de higiene personal, suport personal i/o familiar, acompanyament fora de la llar, suport a les mancances d'autonomia física, proporcionar menjar, recuperar i/o adquirir hàbits, control medicació i/o alimentació.
- Proporcionar ajuda a la llar: ordre i neteja de la llar, cura de la roba, fer compra i preparació d'àpats i organització de l'administració de la llar.
- Proporcionar ajuda familiar i veïnal: instruir en tècniques a algun familiar, afavorir la relació i comunicació amb l'exterior.
- Coordinar els tallers d'entrenament de la memòria a gent gran, organitzant, desenvolupant i avaluant el grup.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadanes espanyoles 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/es en els termes en que s'hagi definit al tractat constitutiu de la Unió Europea. També poden ser admeses les persones estrangeres amb permís legal de residència a





Espanya. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana de nivell adequat al lloc a proveir.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No haver estat condemnades per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

d) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. d'alguna de les titulacions o certificats de professionalitat següents:

- Títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, o el títol equivalent de tècnic/a en atenció sociosanitària o
- Títol de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, o els títols equivalents de tècnic auxiliar de clínica, tècnic auxiliar de psiquiatria i tècnic auxiliar d'infermeria o
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials o
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili o
- Títol d'auxiliar de geriatría i disposar de certificat ACREDITAT d'acord amb l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre o
- Curs de treballador/a familiar de 750 hores aproximadament i disposar de certificat ACREDITAT d'acord amb l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre o
- Títol d'auxiliar d'infermeria i disposar de certificat ACREDITAT d'acord amb l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre

e) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

f) Les persones estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns 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.

g) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir, i a les condicions que puguin determinar les bases de la convocatòria.

h) No haver estat separades del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

i) Les persones aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

j) Nivell de català requerit: Intermedi (Nivell B2), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatòria i obligatori.





k) Haver satisfet prèviament la taxa per a la participació en concurs-oposició en aquesta Corporació prevista a les Ordenances Fiscals.

l) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquest certificat es pot presentar amb la documentació quan sigui requerida la persona per a la seva contractació o bé es pot presentar el consentiment perquè l'Ajuntament l'adjunti a l'expedient que es consultarà de forma prèvia a la contractació. En cas que no sigui negatiu implica la impossibilitat de contractar la persona aspirant. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la contractació de les persones aspirants.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model general d'instància, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ametlla.cat) o a les oficines municipals, prèvia petició de cita prèvia sol·licitada a l'Ajuntament, i s'haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, plaça de l'Ajuntament núm. 1, l'Ametlla del Vallès, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

En el cas que el termini acabés en dissabte, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent. La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de l'Ajuntament www.ametlla.cat, i al tauler d'anuncis. Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina l'article 16.4 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 o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (ametlla@ametlla.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

b) Atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum acadèmic i professional.
- Fotocòpia titulació exigida.
- Fotocòpia dels documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es





valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

- Fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Vida laboral.
- Justificant d'haver satisfet l'import de la taxa en concepte de drets d'examen.

Drets d'examen:

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts en l'ordenança fiscal número 18 de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, que és de 15,00 euros.

El pagament es farà mitjançant transferència bancària al compte titularitat de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, **ES19 0081 0018 9000 0133 4543**. S'indicarà el concepte: Nom i Cognoms, OF 18 i procés selectiu al que es presenta.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos que s'exhibirà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de cinc 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.

Si no hi ha al·legacions 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 seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web www.ametlla.cat.

Les persones que, com a conseqüència de la seva discapacitat, presentin especials dificultats per a la realització de les proves selectives podran requerir en el formulari de sol·licitud les adaptacions i els ajustaments raonables de temps i mitjans oportuns de les proves del procés selectiu. Amb aquesta finalitat, el tribunal aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat. Les persones interessades hauran de formular la petició corresponent al sol·licitar la participació en la convocatòria. En aquest cas hauran d'aportar el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, que acrediti de forma fefaent la/es deficiència/es permanents que hagin donat origen al grau de discapacitat reconegut per tal que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada.

5.- CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional





6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format per:

President/a: Empleat/a d'aquesta Corporació (funcionari/a, laboral indefinit/da fix/a)

Vocals: dos empleats d'aquesta Corporació o de qualsevol altra administració (funcionari/a, laboral indefinit/da fix/a) i un vocal de designat per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari: el de la Corporació o persona en qui delegui

Les decisions del Tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents.

Caldrà la presència mínim de la meitat més un dels membres, perquè el Tribunal quedi constituït. En cas d'empat, el vot de qualitat del president decidirà.

El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents. Els representants sindicals podran designar a un membre per a que estigui en el Tribunal qualificador com a Observador/a.

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

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus 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.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure. El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal de membres del tribunal en el Decret pel qual s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web municipal. Les persones que no compareguin fins i tot per raons de causa de força major seran definitivament excloses del procés selectiu. El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors. També podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats pel tribunal sobre els seus exercicis.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per





participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessades, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixements de la llengua catalana

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de intermedi de llengua catalana (B2) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi (B2) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquells aspirants que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Segon exercici: coneixements de llengua castellana.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita. Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca. Quedaran exemptes de realitzar-la les persones que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acreditï totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

Tercer Exercici: Prova teòrica (màxim 20 punts)

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim d'una hora, un qüestionari tipus test amb respostes alternatives relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà de treure un mínim de 10 punts per superar l'exercici. La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent: cada pregunta correcta puntuarà 0,40 punts, les no contestades no puntuen i les incorrectes resten 0,060 punts. Quedaran eliminades les persones





aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

Quart Exercici: Prova pràctica (màxim 20 punts):

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un o més casos pràctics o preguntes sobre les funcions pròpies del lloc de treball, relacionades amb la part de coneixements específics del temari de l'annex I, en el termini que fixi el tribunal que no podrà superar un màxim d'una hora i mitja amb l'objecte de comprovar la destresa, resolució, habilitats i competències pràctiques de les persones aspirants. La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 20 punts. Es necessita un mínim de 10 punts per superar-lo.

FASE DE CONCURS

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició d'acord amb el barem que consta en aquesta base. En cap cas, la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició.

Valoració dels mèrits (segons el barem següent):

A) Antiguitat (màxim de 6 punts):

- a. Per haver desenvolupat a qualsevol de les administracions públiques les tasques de les mateixes característiques del lloc convocat: per cada trimestre acreditat 0.25 punts.
- b. Per haver desenvolupat tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada a l'empresa privada: per trimestre acreditat: 0,10 punts fins un màxim d'1,5 punts. Caldrà contracte i fotocòpia de l'informe de vida laboral conjuntament per valorar cada període.

En qualsevol dels dos casos es podrà computar el temps de treball de forma proporcional en períodes mínims de sis mesos. La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

B) Per estar en possessió d'altres títols acadèmics màxim d'1 punt. La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

- Batxillerat, CFGM o equivalent, 0.50 punts

C) Coneixement de la llengua catalana: en un nivell superior al nivell intermedi de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent (fins a un màxim d'1 punt):

D) Formació professional: (màxim 2 punts)

Per l'assistència a cursos o jornades, de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar :

- Cursos de fins a 9 hores:..... 0,05 punts
- De 10 a 19 hores:..... 0,10 punts
- De 20 a 39 hores: :..... 0,25 punts





- A partir de 40 hores: :..... 0,35 punts

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats perquè es puguin valorar. No computen els cursos de preparació per a oposicions.

Fase entrevista (per contrastar la validesa, adequació i actualitat dels mèrits)

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal.

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències per exercir el lloc de treball i que versarà sobre els aspectes següents: l'autoconfiança; el compromís professional; la comunicació i influència; la flexibilitat i obertura al canvi; l'orientació al servei públic; el pensament analític; el rigor i organització; el treball en equip. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 3 punts.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

8.- LLISTAT D'APROVATS

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases d'oposició més les atorgades en la fase del concurs de mèrits. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal el resultat de les proves i proposarà a l'òrgan competent de 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 a la base 4, aquests si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu.

9.- PERIODE DE PROVA

La/es persona/es que sigui seleccionada haurà de superar un període de prova de 3 mesos. Durant aquest període l'empleat haurà d'assistir als cursos de formació que l'ajuntament pugui proposar.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la responsable de l'àrea i del tècnic del servei que correspongui. En el transcurs del període de prova, el/la supervisor/a emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. En el decret de contractació i en el contracte laboral s'especificarà el període de prova.

La valoració del període de prova serà d'apte o no apte el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: - Habilitats socials i de comunicació. - Compliment de les ordres i disciplina. - Iniciativa en el desenvolupament de les tasques. - Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys. - Disposició personal i implicació vers la feina. - Responsabilitat. - Rigor en l'acompliment de funcions. - Adaptació a l'organització.





La no superació del període de prova es qualificarà com a no apte i suposarà la finalització del contracte per no superació del període de prova mitjançant decret de l'Alcaldia.

Si l'aspirant contractat amb període de prova renunciés abans de finalitzar-la o bé no la superés, podrà ser contractat amb període de prova la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que haguessin aprovat totes les proves anteriors.

10.- BORSA DE TREBALL

Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir: Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament. Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Gestió de la crida als aspirants: És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional. Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives. No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que





s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

11.- INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia. Així mateix podran interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació dels edictes corresponents.

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.

12.- REGIM JURÍDIC

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, 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, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

Coneixements generals

Tema 1.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió de drets fonamentals.

Tema 2.- L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències





dels òrgans municipals. Organització i funcionament de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès. El Municipi de l'Ametlla del Vallès: el territori, la seva història, els equipaments...

Tema 3.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 4.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

Tema 5.- Drets i deures dels empleats públics i codi de conducta.

Coneixements específics

Tema 1.- 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 2.- Llei 39/2006 de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 3.- Metodologia i tècniques de treball familiar.

Tema 4.- Nocions de geriatria. El malalt crònic. El deteriorament cognitiu.

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

Tema 7.- Tasques pròpies i característiques de les treballadores familiars. Valors Socials i Ètica. Confidencialitat i Secret Professional.

Tema 8.- Higiene i cura del cos.

Tema 9.- Alimentació, nutrició i dietètic

Tema 10.- Organització i cura de la llar, organització de l'economia domèstica.

Tema 11.- L'atenció a les persones amb Alzheimer i altres demències.

Tema 12.- Seguretat i prevenció dels accidents domèstics

Tema 13.- Atenció a les famílies amb dificultats. Atenció a famílies amb infants amb situació de risc.

Tema 14.- Recursos socials i sanitaris municipals i comarcals.

Tema 15.- Treball en equip. Concepte, principis i principals aspectes a tenir en compte. El rol del/de la treballador/a familiar dins l'equip de serveis socials.

