

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

SUMARI

Per Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Gironella de data de data 22 de setembre de 2020, per la qual es aproven les bases reguladores de la convocatòria per la contractació de UNA plaça de personal laboral denominada TREBALLADOR/A FAMILIAR en règim de contracte de relleu per temps indefinit, pel sistema de concurs.

TEXT

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local de data 22 de setembre de 2020 la contractació de UNA plaça de Personal laboral, de TREBALLADOR/A FAMILIAR, en règim personal laboral per temps indefinit, pel sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS D'UN/A TREBALLADOR/A FAMILIAR A TEMPS INDEFINIT, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU, 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, en règim de contracte de relleu, a fi de substituir la plaça que deixarà vacant per la persona jubilada parcialment, que les seves característiques són:

Servei/Dependència	SERVEIS SOCIALS
Lloc	TREBALLADOR/A FAMILIAR
Denominació del lloc	TREBALLADOR/A FAMILIAR
Data de contracte	01/12/2020
Naturalesa Personal Laboral	CONTRACTE DE RELLEU - INDEFINIT
Grup	____AP - 10____
Categoria	TREBALLADOR/A FAMILIAR

Ajuntament de Gironella

Plaça de la Vila, 13, Gironella. 08680 (Barcelona). Tel. 938250033. Fax: 938250368



La plaça es convoca per raó de la jubilació parcial i la consegüent reducció de la jornada laboral d'un treballador municipal, i qui resulti seleccionat subscriurà un contracte laboral de relleu que estarà en vigor mentre duri la citada situació de jubilació parcial. A més es fa constar que la selecció del treballador s'efectua per cobrir el 75 % del total de la jornada laboral, si bé aquest percentatge podrà acumular-se, de conformitat amb la normativa laboral que resulta d'aplicació, pels períodes que s'estableixin en atenció a les necessitats del servei.

El contracte, en la seva modalitat de relleu, quedarà extingit quant a tal concepte quan la persona rellevada aconsegueixi la jubilació total. En aquest moment, el rellevista podrà convertir-se en personal laboral amb contracte a temps complet de caràcter indefinit sempre que així es prevegi en la plantilla de personal.

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*
- *Combinar-se les vacances d'estiu per tal de cobrir el servei*
- *I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

La modalitat del contracte és de relleu regulada en l'article 12 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Se celebrarà amb un treballador/a en situació de desocupació o que tingui concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada.

El caràcter del contracte serà INDEFINIT

La jornada de treball serà de 37:50 hores setmanals, fixant com a dia de descans el dissabte i diumenge

L'horari de treball serà el que es realitza en el departament de Serveis Socials municipals

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

Ajuntament de Gironella

Plaça de la Vila, 13, Gironella. 08680 (Barcelona). Tel. 938250033. Fax: 938250368

Es fixa una retribució anual establerta al lloc de categoria AP, complement de destí 10 i complement específic de 3.874,08 €/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.

i) Estar en situació de desocupació o amb contracte de durada determinada a l'Ajuntament.

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 20 dies naturals 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*
- j) Fotocòpia del certificat integrat del Servei d'Ocupació de Catalunya per poder comprovar la situació administrativa actual; la situació de prestacions i els períodes d'inscripció.*

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 deu 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:

Secretària-interventora municipal, que farà les funcions de presidenta o a qui delegui.

Treballadora social municipal, que farà les funcions de secretària.

Tècnica del Servei Municipal d'Orientació Laboral (SOB) de l'Agència de desenvolupament del Berguedà, que farà les funcions de vocal.

Vocals designats per Alcaldia

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. Procés de selecció

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la prova teòrica-pràctica i en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Fase prèvia: Prova de llengua catalana. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en passar una prova d'una sèrie d'exercicis equivalents al nivell A de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

N'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat esmentat o titulació equivalent. També, i d'acord amb el que disposa l'article 5.b. del Decret 161/2002, d'11 de juny, estan exemptes de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat del Consorci per a la Normalització Lingüística. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminador i es qualificarà com a apta o no apta.

Els resultats es penjaran a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la corporació.

Els/les aspirants que no la superin no podran continuar el procés de selecció.

Fase 1: Prova teòrica – pràctica, en la fase d'oposició. Consistirà en resoldre uns supòsits pràctics proposats pel tribunal, en el termini màxim d'1 hora i sobre coneixements del servei d'atenció a domicili i de les funcions del/de la professional dins aquest servei. Aquesta prova es qualificarà sobre 10.

Fase 2: Valoració de mèrits, en la fase de concurs. La fase de concurs consistirà en valorar el

nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb les escales següents:

A) Experiència professional:

A.1.- Per serveis prestats a l'Administració pública realitzant funcions d'atenció a domicili en serveis socials d'atenció primària a raó de 0,15 punts per mes treballat, amb un màxim de 3'5 punts

A.2.- Per serveis prestats en empreses de servei d'atenció a domicili, realitzant funcions d'atenció a la persona, a raó de 0,15 punts per cada sis mesos treballats, amb un màxim de 3'5 punts.

A.3.- Per serveis prestats en serveis residencials, centres de dia o centres sociosanitaris, realitzant funcions d'atenció a la persona, a raó de 0,10 punts per cada sis mesos treballats, amb un màxim de 1 punt.

La puntuació màxima per l'experiència no superarà els 8 punts.

B) Formació específica:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2 punts.

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

Fase 3: Entrevista. 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 3 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

Gironella, setembre de 2020

L'alcalde, David Font Simon»



Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament 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 l'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, el que correspongui al seu domicili, 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, 5 d'octubre de 2020

L'Alcalde, David Font i Simon