

ANUNCI

En data 15 de gener de 2021, el Sr. Alcalde ha dictat el Decret d'Alcaldia núm.2021/24, que literalment transcrit diu:

“Atesa la memòria del Regidor d'acció social que justifica i motiva la necessitat de disposar d'una borsa de treball per a cobrir la jubilació en els propers mesos de la treballadora familiar titular de la plaça.

Ates que s'ha donat audiència als representants dels treballadors d'acord amb allò establert als articles 6 i 20 de l'acord de condicions vigent en el moment de l'emissió del present informe.

Vist l'informe conjunt de la Tècnica de Recursos Humans i de l'Interventor de data 11-12-2020.

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. - Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de treballador/a familiar, que a continuació es transcriuen literalment:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, PER CONCURS OPOSICIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL LLOC DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, CATEGORIA E/AP

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició, per la cobertura en règim laboral temporal, de treballador/a familiar arrel de la jubilació de la titular a curt termini.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Treballador/a Familiar
- Règim Jurídic: Laboral Temporal
- Categoria: Treballador/a Familiar
- Grup de classificació: E.
- Nivell de complement de destí: 10
- Funcions:

- Realitza intervencions en els nuclis familiars o convivències en situació de risc social, especialment si hi ha menors.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Presta serveis d'ajuda a domicili, i suport a la unitat familiar o de convivència.
- Acompleix les actuacions preventives, el tractament social i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer-ne l'avaluació.
- Desenvolupa intervencions d'atenció física domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- Desenvolupa intervencions d'atenció psicossocial domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- Desenvolupa les activitats relacionades amb la gestió i funcionament de la unitat de convivència.
- Atén i ajuda a les persones assistides en les seves necessitats bàsiques d'ordre fisiològic, netedat, higiene personal, administració econòmica de les despeses de la llar, realitzar la compra, cuinar, recollir i controlar la medicació requerida, en el grau que l'estat físic i/o psíquic de les persones així ho exigeixin.
- Presta serveis a domicili per famílies i persones amb algun tipus de carència (infants, diversitat funcional, vellesa, malaltia, etc.).
- Aborda les dificultats de relació personals en el pla emocional de l'usuari dins de la seva vida quotidiana.
- Treballa les relacions socials i familiars per tal d'aconseguir una bona integració o reintegració social.
- Compra, organitza i prepara menjars amb dietes específiques, i segons el cas, administra els àpats a les persones assistides que ho precisin.
- Realitza petits tràmits i gestions burocràtiques a usuaris amb diversitats funcionals (com per exemple: pagament de rebuts, recerca de receptes, etc.).
- Realitza tasques d'administració i d'orientació de l'economia familiar, resolent en temes de manteniment de la llar, cura de la roba i preparació d'àpats.
- Acompanya a les escoles als infants de famílies desestructurades.
- Acompanya al metge, a les revisions periòdiques i a fer tot tipus de gestions a les persones sense suport familiar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar pel compliment en el seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.


SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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:

a.- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
15/01/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

b.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c.- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o uns altres d'equivalents o superiors.

En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

d.- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les corresponents funcions.

e.- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se 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.

f.- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

h.- Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell B1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

i.- Permís de conducció classe B.

TERCERA. 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 naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



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 B1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia del permís de conducció classe

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.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
15/01/2021
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

QUARTA. 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

CINQUENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format per :

- President/a: treballador/a laboral indefinit/da fix/a d'aquesta Corporació
- Vocals: 2 treballador/a laboral indefinit/da fix/a de qualsevol administració.
- Secretari: treballador/a laboral indefinit/da fix/a o funcionari d'aquesta Corporació

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 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 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.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs - oposició 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.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

7.1.- Fase prèvia: Prova de Català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats equivalents al nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

N'estaran exempts els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat esmentat o titulació equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

7.2.- Fase 1: Prova pràctica, en la fase d'oposició. Consistirà en la resolució d'uns supòsits pràctics proposat pel tribunal, en el termini màxim d'1 hora de coneixements del servei d'atenció a domicili i de les funcions del professional dins aquest servei. Aquesta prova es qualificarà sobre 25.

7.3.- Fase 2: Valoració de mèrits, en la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valorarà 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 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 punts.

A.3.- Per serveis prestats en serveis residencials o 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 2 punts.

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.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts
 Cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts
 Cursos de 41 a 60 hores: 0,30 punts
 Cursos de 61 o més hores: 0,50 punts

7.4.-Fase 3: Entrevista Curricular. 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 la no celebració de l'entrevista en el cas que ho consideri innecessari, bé perquè la diferència de puntuació entre els/les candidats/ates sigui suficientment àmplia com perquè el resultat de l'entrevista no alteri l'ordre de puntuació.

VUITENA.- LLISTAT D'APROVATS

La puntuació definitiva del concurs 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 al punt 4, aquests si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu.

NOVENA.- 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 professionals d'atenció a domicili de serveis socials d'atenció primària.

DESENA.- PERIODE 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 ha 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 no apte per resolució d'alcaldia sense necessitat de cap justificació i perdran en conseqüència tots els drets. En tot cas el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
 Pep Moret Tanyà
 15/01/2021
 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorofirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ONZENA.- 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.

DOTZENA.- REGULACIÓ

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

TRETZENA.- RECURSOS

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.”

SEGON. Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de la plaça de treballador/a familiar, de l'Ametlla del Vallès en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb l'advertiment que contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.”

La qual cosa es publica per el coneixement general.

L'Ametlla del Vallès, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Pep Moret i Tanyà

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	16cd157d83ad4f23b84558ff2322e84a001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	