

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia número 2018/134, de data 8 d'octubre de 2018, s'ha aprovat la convocatòria per a la selecció amb caràcter urgent mitjançant concurs – oposició d'una treballador/a familiar per substituir una treballadora que es jubila parcialment i creació d'una borsa de treball.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIÓ, AMB CARÀCTER URGENT, D'UN/A TREBALLADOR/A FAMILIAR PER SUBSTITUIR UNA TREBALLADORA QUE ES JUBILA PARCIALMENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

La selecció temporal amb caràcter urgent mitjançant concurs – oposició d'una plaça de treballador/a familiar **en règim laboral amb contracte de relleu** fins a la jubilació de la treballadora familiar.

Nombre de llocs de treball: 1

Denominació: Treballador/a familiar. **Grup:** 6

Tipus de contracte: contractació laboral de relleu per jubilació parcial fins a la jubilació de la treballadora familiar

Jornada: 18,75 hores setmanals

Retribució bruta: 687,20 euros mensuals (14 pagues)

2. Característiques del lloc de treball

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 primària
- 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
- Elaborar la memòria anual de les actuacions executades



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

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/oles 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 socio sanitària, tècnic/a d'integració social, 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) Estar aturat i inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya.

e) 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.

f) 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.

g) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

h) Tenir carnet de conduir i disposar de cotxe propi

i) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació sobre la matèria.

j) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert la Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Centelles perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui, certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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
- d) Inscripció en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant no ocupat/ada
- e) Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
- f) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- 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 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.centelles.cat.

5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

President/a: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Vocal: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.



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.

6. 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.

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 establert 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 25.

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 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, 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.

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

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 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 llista 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 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.

12. 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.

13. Recursos

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Centelles, 8 d'octubre de 2018

L'alcalde

Miquel Arisa Coma