



**BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL INTERÍ D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2**

**BASE PRIMERA. OBJECTE.**

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir, per raons de necessitat i urgència, de manera interina temporal, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, una plaça de Treballador/a Familiar, grup de classificació C2 i creació d'una borsa de treball.

**BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES, FUNCIONS I RÈGIM JURÍDIC APLICABLE.**

Característiques:

- Grup de classificació: C2 segons EBEP
- Jornada: 37,5 hores

- Categoria: Treballador/a Familiar

- Funcions:

- Atendre a les persones assistides en el domicili en les seves necessitats bàsiques d'ordre fisiològic i higiene personal, en el grau que l'estat físic i/o psíquic de les persones així ho exigeixin
- Coordinar amb la resta de l'equip de Serveis Socials Bàsics el seguiment de casos, l'establiment de prioritats i calendari de les intervencions
- Prevenir i evitar situacions de risc i de deteriorament dels/de les usuaris/àries assignats/ades
- Valorar la necessitat dels ajuts tècnics adients per a cada usuari
- Realitzar acompanyaments a aquells usuaris que així ho requereixin
- Motivar, orientar i donar suport als/a les usuaris/àries en l'adquisició dels hàbits socials i personals per millorar la seva qualitat de vida
- Orientar, organitzar i conduir les mesures per al condicionament adequat de l'entorn de l'usuari/ària en la seva llar
- Col·laborar amb la implementació de diferents projectes d'atenció social relacionats amb la gent gran.
- Participar en l'elaboració de plans de treball individuals i documentar els mateixos adequadament.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes



### **BASE TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.**

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- 2) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- 3) Títol de graduat en educació secundària obligatòria o cicle formatiu de grau mitjà. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.
- 4) Estar en possessió d'alguna d'aquestes titulacions:
  - Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària a persones dependents al domicili.
  - Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
  - Assistent/a d'atenció domiciliària – treballador/a familiar
  - Títol d'auxiliar de geriatría o equivalent
  - Qualsevol altre formació que acrediti la seva capacitació professional, d'acord al mapa de perfils i titulacions requerides dels serveis d'ajuda a domicili.
- 5) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit: Certificat de coneixements elementals orals i escrits de llengua catalana (Nivell B).

Les persones que no tinguin el nivell B de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir:

- El certificat de nivell intermedi de coneixements de llengua catalana (nivell B) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística).
- Un certificat de nivell superior a aquell exigint a la convocatòria respecte de coneixements de català.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell superior o nivell C2 de castellà hauran de passar una prova de castellà adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

6) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, atesa la regulació continguda en la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de voluntariat.

7) No patir malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.

8) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la contractació laboral.

9) No trobar-se incurs en causes d'incompatibilitat, d'acord amb la normativa legal vigent sobre incompatibilitats de personal al servei de les administracions públiques.

#### **BASE QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.**

Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Teià i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

També es poden presentar les sol·licituds mitjançant registre electrònic, al web de l'Ajuntament [www.teia.cat](http://www.teia.cat). En aquest sentit, a l'efecte de poder tramitar les sol·licituds per mitjans telemàtics, s'estarà a allò que disposa la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents dels de l'Ajuntament de Teià, o bé a través de les oficines de Correus, s'haurà de remetre via correu electrònic al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, a través de l'adreça [rrhh@teia.cat](mailto:rrhh@teia.cat), el mateix dia, còpia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament a través del Tauler d'Edictes electrònic. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals,



comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, les instàncies seran acompanyades de fotocòpia de la documentació acreditativa de la titulació exigida i si s'escau, del nivell de català i/o castellà exigít. Per tant, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia simple de la titulació requerida.
- c) Currículum de la persona aspirant.
- d) Declaració responsable del compliment dels requisits establerts als apartats 7 i 8 de la base tercera.
- e) Original o fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- f) Original o fotocòpia compulsada del nivell de castellà requerit, si escau.
- g) Original o fotocòpia compulsada del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- h) Pagament de la taxa corresponent. Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 43.26 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits.  
Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Teià de CAIXABANK, ES58 – 2100 – 1371 – 4302 – 0000 – 0785, tot indicant en el full de transferència el concepte "Concurs Oposició Treb. Familiar", seguit del número de DNI de la persona aspirant.  
En el supòsit que l'aspirant es trobi en situació d'atur i als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció caldrà que aporti un certificat expedit per la corresponent oficina de treball del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o, si s'escau, de l'INEM (Institut Nacional d'Ocupació), on consti que l'aspirant es troba en situació d'atur i no percep cap prestació econòmica
- i) Fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits a valorar pel tribunal qualificador.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat per la presentació de sol·licituds no seran tinguts en compte pel tribunal, i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació s'haurà de presentar en original i fotocòpia compulsada. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Tractament de dades de caràcter personal. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En qualsevol cas, la persona aspirant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal d'acord amb la legislació vigent.

## **BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**



Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i la composició del tribunal qualificador.

Aquesta resolució, així com totes les actes i acords del tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament en aplicació de l'article 45.1. b) de la LPACAP.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions, que en tot cas només es referiran als defectes que s'hagin produït respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengua.

En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el cas que el tribunal tingués coneixement de que algun dels/de les 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 interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

#### **BASE SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà constituït pel president o presidenta i per un mínim de tres vocals titulars i tres vocals suplents, un dels quals actuarà també com a secretari/ària de conformitat a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

La designació es farà pública amb l'aprovació i publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. El tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidència, que serà de qualitat.

El tribunal podrà disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic .

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.



El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició.

La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

### **Incidències**

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

### **BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. El procés constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

#### **FASE D'OPOSICIÓ.**

##### **1) Coneixement de llengües oficials.**

Aquest exercici serà obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de llengües requerides.

##### **1.1. Prova de coneixements de català.**

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell B.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima de la prova no podrà excedir en cap cas les 3 hores de duració.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística

##### **1.2 Prova de coneixements de llengua castellana.**

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts, i a mantenir una conversa amb el



tribunal de selecció, de manera que quedi demostrat un domini suficient de d'idioma per part de l'aspirant.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.

## **2) Prova de caràcter teòric**

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes tipus test i/o de preguntes amb resposta breu, en el qual hi haurà un màxim de 10 preguntes, relacionades amb els temes que figuren en l'annex d'aquestes bases. Les preguntes tipus test tindran un màxim de tres respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. El temps màxim que s'atorgarà per la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminats els opositors que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

## **3) Prova Pràctica**

Consistirà en resoldre en una hora un cas pràctic sobre les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, relacionats amb el contingut del temari general i/o del temari específic. Es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Les persones que no es presentin a la fase de proves, quedaran excloses del procés.

## **FASE DE CONCURS.**

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 10 punts, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants (4 punts) i d'una entrevista personal (6 punts).

Es valorarà:

### **1) Mèrits.**

Es valoraran els mèrits degudament acreditats i de forma fefaent en el moment de la presentació de sol·licituds, atenent a les variables i barems següents:

a) Experiència professional. Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o privat, a raó de 0'5 punts/any treballat fins a un màxim de 2 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

Per acreditar l'experiència professional:

-El temps dels períodes treballats s'acredita mitjançant l'informe de vida laboral actualitzat a la data de presentació de la sol·licitud, document indispensable per poder computar-los. La no presentació de la vida laboral, o presentar-la sense actualitzar, pot comportar la no valoració per part del tribunal del temps treballat.



-L'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de la corporació, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades.

-L'experiència professional a l'empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpies dels contractes de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui les funcions efectuades, la categoria professional i el temps treballat.

En qualsevol cas, per poder valorar correctament l'experiència que es demana, s'ha de desprendre de la documentació presentada: data d'alta a l'empresa o corporació, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, categoria professional i funcions realitzades.

b) Formació: s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives, fins a un màxim de 2 punts. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives, no seran valorats.

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

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

Els cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, que estiguin relacionats amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui la aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, es valoraran d'acord amb el barem següent:

- De 10 a 20 hores: 0,25 punts/per curs.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts/per curs.
- De 51 a 100 hores: 0,75 punts/per curs.
- De més de 100 hores: 1 punts/per curs.

## **2) Entrevista personal.**

Una vegada atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta d'aspirants que hauran de realitzar l'entrevista, que té caràcter obligatori, d'acord amb les puntuacions obtingudes.

Per tal de garantir la capacitat en funció del perfil requerit, aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant. Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

La puntuació màxima serà de 6 punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

Molt adequat: 6 punts.





Força adequat: 4,5 punts.

Adequat: 3 punts.

No gaire adequat: 1,5 punts.

Gens adequat: 0 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició.

Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per a superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

#### **BASE VUITENA. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS.**

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de contractació que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 2) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

#### **BASE NOVENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIONS**

En el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, es realitzarà, sense necessitat de requeriment previ, l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals.

- a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública. No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- d) Tots els originals dels certificats dels cursos de formació complementària presentats.
- e) Certificat mèdic oficial



Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Transcorregut el termini de la base anterior el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

#### **BASE DESENA. INCOMPATIBILITATS**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

#### **BASE ONZENA. CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Les persones que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin obtingut cap plaça de les ofertades en aquesta convocatòria, un cop acreditats tots els requisits, formaran part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

##### **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 l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

##### **Gestió de la crida als aspirants:**

Es obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitja de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació /nomenament a l'aspirant que correspongui des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'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, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament 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 Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació .

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da 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 cridat, l'aspirant renúncia 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.

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.

#### **Vigència de la borsa de treball**

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys des de la seva aprovació .

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació en la categoria objecte d'aquesta borsa de treball -Treballador/a Familiar - , prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu als efectes de configurar la borsa.

#### **Exclusió de la borsa de treball.**

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió .
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

#### **BASE DOTZENA. - DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU.**

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la placa adjudicada.



Nomes podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Teià de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels aspirants.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### **BASE TRETZENA. INCOMPATIBILITATS**

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

#### **BASE CATORZENA . DRET SUPLETORI**

Per a tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local; la Llei 7/2007, de 12 d'abril (EBEP); el decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la LMRLC; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el RP de les entitats locals; la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals 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 i la resta de disposicions vigents en la matèria.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la LRJPAC.



## **ANNEX I**

### **Temari general**

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

### **Temari específic**

- 1.El servei d'atenció domiciliària. Objectius i funcions. Metodologia i tècniques del treball familiar. Destinataris: l'atenció a les persones grans, l'atenció a les persones amb discapacitat. Professionals. Les funcions específiques dels treballadors familiars.
- 2.Les persones en situació de dependència. Característiques i necessitats d'atenció domiciliària. La intervenció de la treballadora familiar en situacions de dependència
- 3.Risc social en la infància i l'adolescència. La intervenció de la treballadora familiar amb famílies, infants i adolescents.
- 4.El tractament de la informació i la protecció de dades de caràcter personal. El secret professional.