



**ANUNCI sobre l'aprovació de les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per donar cobertura a les vacants per a donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal en la categoria de treballador/a familiar.**

En compliment del que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el 10 de setembre de 2018, s'aproven *les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per donar cobertura a les vacants per a donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal en la categoria de treballador/a familiar.*

El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

**L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT CONVOCA PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A DONAR COBERTURA A LES VACANTS I/O NECESSITATS DE PERSONAL EN LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR.**

**Base 1. Objecte de les bases**

A aquestes bases els seran d'aplicació el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

**Base 2. Característiques dels llocs**

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles necessitat de personal de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, amb jornada a temps complet, en la categoria de treballador/a familiar, adscrit provisionalment al servei benestar social, nivell de titulació Grup C, Subgrup C2, mitjançant la formalització d'un contracte de treball en la modalitat d'interinitat, mitjançant el sistema de concurs oposició.

**2.1 Condicions laborals**

Jornada. La jornada laboral és de 37,5 hores/setmanals.

Retribució: 21.282,24 euros bruts/anyals

Tipus de contracte: contracte d'interinitat a temps complet

Període de prova: 2 mesos.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	

## 2.2. Funcions llocs de treball

Amb caràcter general les funcions detallades a continuació es realitzaran amb el grau de complexitat, autonomia i responsabilitat que correspongui al nivell de desenvolupament professional de cada ocupant d'aquest lloc:

- Realitzar higiènes a persones amb dependència, així com aquelles activitats que evitin el seu deteriorament.
- Realitzar gestions i acompanyaments a organismes públics i centres mèdics, a persones amb dificultats socials.
- Mobilitzar i/o transferir usuaris amb dificultats de mobilitat al domicili i facilitar la seva qualitat de vida al domicili i conduir les mesures per aconseguir-ho.
- Distribuir ajudes tècniques al les famílies (cadires de rodes, crosse, entre altres), i gestionar i organitzar la seva ubicació i entrega.
- Fer el seguiment de la medicació dels usuaris a domicili, tot seguint les pautes dels metges de referència, infermeres i personal tècnic adient.
- Realitzar la compra de les famílies que pateixen aïllament físic i/o social, oferim la integració al municipi i recursos del territori i la proposta d'activitats i tallers adients.
- Acompanyar a l'equip de Benestar Social i Gent Gran als domicilis, si s'escau.
- Facilitar els usuaris l'enquesta de qualitat del servei SAD.
- Executar els diferents plans de treball amb els usuaris i documentar el mateixos adequadament.
- Detectar situacions de necessitat o riscos socials i comunicar-ho als professionals d'atenció primària , i treballar coordinadament per a la seva millora.
- Oferir suport a les persones o famílies en la gestió de l'economia i organització domèstiques, així com l'entorn de l'usuari a la seva llar.
- Fer i/o ensenyar a fer higiènes i hàbits d'higiene i alimentació als menors així com a les famílies de persones amb dependència. Fer acompanyaments escolars quan el cas ho requereixi.
- Motivar, recolzar i donar suport tant a l'usuari com a la família, per ajudar-los a fer front a la situació en la que es troben i puguin millorar.
- Prevenir i evitar situacions de risc i de deteriorament dels usuaris, motivar, orientar i donar suport als usuaris en l'adquisició d'hàbits socials i personals per la seva qualitat de vida.
- Elaborar àpats a les persones grans, malalts mentals i en risc d'exclusió social ateses en el domicili i amb mancances especials.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació

64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001

Url de validació

<https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





### Base 3. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants, han de complir els requisits següents:

Requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres 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 de treballadors/res. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els/les estrangers/es no inclosos/es en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.

2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o equivalent. Caldrà també estar en possessió d'alguna de les titulacions o certificats de professionalitat recollits a l'Ordre TSF/334/2016 o acreditar el títol de tècnic/a superior en integració social.
4. Satisfer els drets d'examen.
5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)
6. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

Les persones amb alguna discapacitat hauran d'acreditar per mitjà dels certificats expedits per l'autoritat competent la compatibilitat per a l'exercici de les tasques. De sol·licitar-ho s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè les persones amb discapacitat puguin realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sens perjudici òbviament de les incompatibilitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, les persones interessades hauran d'acreditar tant la seva condició de discapacitat, així com la seva capacitat per a l'exercici de les tasques o funcions del lloc al que aspirin, per mitjà de certificació expedida per l'Institut Català de Serveis Socials o organisme amb competència en la matèria.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	

7. Estar en possessió del certificat de nivell B de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatòria i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
8. Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de recursos humans a la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans.
9. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
10. Estar en possessió del carnet de conduir B i disposar de vehicle propi.

### Llengua catalana:

Els aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít de la Secretaria de Política Lingüística.
- b) Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).
- c) També queda acreditat el nivell de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

#### Base 4. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud:

- En el Registre de documents de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, al carrer de la Pau, 5 (Oficina d'Atenció a la Ciutadania).

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació

64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001

Url de validació

<https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





- En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger
- A les oficines d'assistència en matèria de registres
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i adjuntar la següent documentació:

- DNI o NIE
- Carnet de conduir B (disposar de vehicle propi)
- Títol acadèmic corresponent així com la certificació del nivell de català exigít, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- Annex I .Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud a fi de tenir en compte la previsió per a les adaptacions de temps i mitjans procedents, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb els restants participats
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en el cas de no tenir-lo, consentir al servei de recursos humans a la consulta del mateix.
- Drets d'examen. Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds presencialment, es farà efectiu el pagament en l'Oficina d'Atenció a la ciutadania. Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o altres mitjans, hauran d'indicar una direcció de correu electrònic als efectes de poder notificar-los com s'ha de procedir al pagament.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran de portar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base vuitena.

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà a partir de la publicació de l'anunci al DOGC per un termini de vint dies naturals comptadors a partir de la darrera publicació.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i la quantitat serà la que estableix l'ordenança fiscal vigent en el moment de presentació de la mateixa, que solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Pels aspirants que presentin les seves sol·licituds electròniques o per altres mitjans previstos legalment, hauran d'indicar una direcció de correu electrònic als efectes de poder notificar-los com s'ha de procedir al pagament.

Estan exempts del pagament de les taxes per drets d'examen, les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica o, en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior a l'IRSC (Identificació de renda de suficiència de Catalunya). Per justificar l'exempció cal aportar el certificat

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	

emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment dels requisits.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, i adjuntar la documentació referida a la base quarta de la present convocatòria.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Base 5. Admissió dels/de les aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es.

No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que l'article 40 de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, podent-se consultar a la següent adreça <http://www.corberadellobregat.cat>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, l'alcaldia dictarà una resolució en qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

### **Base 6. Tribunal qualificador**

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).

D'acord amb l'article 60 de l'EBEP, no podran formar part de l'òrgan de selecció personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001  
Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





## TITULARS

Presidència: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Secretaria: Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació

Vocals:

- Dos funcionaris de carrera o personal fix de la corporació que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

Es designaran les persones suplents corresponents.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal. Tots actuaran amb veu i vot. Al Tribunal es podran incorporar, en qualitat d'assessors, els tècnics que es designin per l'Alcaldia. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

### Base 7. Fase d'oposició

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/Les aspirants que no superin alguna de les fases d'oposició o no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

El tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, ja que podran ser exclosos/ses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits. Així mateix, i durant el desenvolupament de les proves, davant l'incompliment de les normes o conductes establertes pel Tribunal, comportarà l'expulsió de l'aspirant/a del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001  
Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





### Primer exercici.- Coneixement de la llengua castellana:

Les persones aspirants no espanyoles que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit per a la prova de coneixement de la llengua catalana.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal haurà de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Es valorarà apte o no apte i té caràcter eliminatori.

### Segon exercici.- Coneixement de llengua catalana

Té caràcter eliminatori. Només per aquelles persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat B suficiència de coneixement de llengua catalana expedit per la Junta Permanent de Català. Es realitzarà prova pràctica que acrediti el grau de coneixement suficient de català per desenvolupar les funcions del lloc de treball. Es valorarà com a apte/a o no apte/a.

També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que 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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot 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.

### Tercer exercici.- Prova teòrica - pràctica.

Desenvolupament de casos teòric-pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre diversos supòsits teòric-pràctic, proposats per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies de la categoria de treballador/a familiar, que versarà en el temari que s'indica a l'Annex I. Es disposarà d'un temps màxim de dues hores, se'ns perjudici d'aquell temps inferior que determini l'òrgan seleccionador, quedant a judici del Tribunal els seus continguts, característiques i forma de realització.

L'exercici pràctic es puntuarà de 0 a 10 punts, essent necessari per superar la prova una puntuació com a mínim de 5 punts.

### Base 8. Fase de concurs

Les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors a partir de la publicació en la Seu electrònica de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats així com els requisits exigits per a prendre part de la convocatòria.

Al tractar-se d'un concurs-oposició s'acompanyarà currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació

64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001

Url de validació

<https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>







desenvolupat de la vida laboral. Així mateix s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia compulsada del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat.

La compulsa dels documents es poden realitzar a l'oficina d'Atenció a la Ciutadania.

La fase de concurs, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria, d'acord amb el barem que s'indiquen a continuació:

- a) Experiència professional:
  - En el desenvolupament de funcions anàlogues a l'administració pública, a raó de 0,5 punts per any complet de treball, fins un màxim de 2,5 punts.
  - En el desenvolupament de funcions anàlogues en empresa del sector privat, a raó de 0,25 punts per any complet de treball, fins un màxim de 1,5 punts.
- b) Per formació relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, concretament amb gent gran i dependència, fins un màxim de 2 punts.
  - De durada inferior a 5 hores: 0,05 punts.
  - De durada de 5 a 25 hores: 0,15 punts.
  - De durada de 25 a 50 hores: 0,30 punts.
  - De durada de 51 a 100 hores: 0,50 punts.
  - De durada de 101 a 150 hores 0,75 punts.
  - De durada de 151 a 250 hores: 1,00 punt.
  - De durada superior a 251: 1,5 punts.

Si no s'acredita la durada en hores, es considerarà la durada inferior a 5 hores.

- c) Per formació relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, concretament amb menors, fins un màxim d'1 punt.
  - De durada inferior a 5 hores: 0,05 punts.
  - De durada de 5 a 25 hores: 0,15 punts.
  - De durada de 25 a 50 hores: 0,30 punts.
  - De durada de 51 a 100 hores: 0,50 punts.
  - De durada de 101 a 150 hores 0,75 punts.
  - De durada de 151 a 250 hores: 1,00 punt.
  - De durada superior a 251: 1,5 punts.

Si no s'acredita la durada en hores, es considerarà la durada inferior a 5 hores.

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001  
Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



- d) Altres mèrits aportats, sempre que tinguin alguna relació amb la tasca a desenvolupar objecte de la convocatòria, amb un màxim de 1 punt.

### Base 9. Entrevista personal

Si l'administració ho considera necessari, efectuarà entrevista personal a les persones que haguessin superat la fase d'oposició per tal de poder completar la valoració de l'actitud professional i personal dels/de les aspirants i conèixer plantejaments i propostes que no poden determinar-se amb la resta de proves. Els aspectes a valorar seran, entre d'altres, els relacionats amb les habilitats comunicatives, el treball en equip, la flexibilitat i/o adaptació en el treball, l'orientació a l'usuari, el compromís, la responsabilitat, la planificació i l'organització, l'autocontrol, la iniciativa, la motivació i la resolució de conflictes

Es puntuarà fins a un màxim de 4 punts. Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, en cas que aquesta es realitzi, determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

El resultat final serà el sumatori de la fase de concurs-oposició i , si escau, de l'entrevista.

### Base 10. Contractació.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació el resultat de la valoració de mèrits i entrevistes. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la llei de procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

La persona amb major puntuació serà contractada per cobrir la vacant, sempre i quan superi el període de prova establert en la base onzena.

Amb les persones aspirants que hagin superat la prova i no siguin contractades es crearà una borsa de treball per tal de cobrir possibles absències del lloc de treball objecte de la present convocatòria, pel període de dos anys com a màxim.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990.

### Base 11. Període de prova

D'acord amb l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors s'establirà un període de prova de dos mesos.

L'àrea de Benestar Social i Gent Gran haurà d'emetre un informe al departament de recursos humans amb la valoració de la persona contractada, que és valorarà com a apte/a o no apte/a.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació

64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001

Url de validació

<https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





Si transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes i el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador/a a l'empresa.

Les situacions d'incapacitat, temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador/a durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte laboral.

### Base 12. Incidències

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

Servei de recursos humans

### ANNEX

#### TEMARI GENERAL

- 1- La constitució Espanyola: Drets i deures fonamentals: Drets i llibertats, dels drets fonamentals i de les llibertats Públiques. Dels drets i deures dels ciutadans.
- 2- Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Dret i deures dels empleats públics. Classes de Personal
- 3- Règim local: el municipi, l'empadronament. Drets i deures dels veïns
- 4- L'organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Els òrgans necessaris: L'Alcalde, els tinents d'Alcalde, el Ple municipal i la Junta de Govern Local.
- 5- L'acta administratiu : Concepte, classes i elements. Eficàcia i invalidesa dels actes administratius.
- 6- Fases del procediment administratiu comú (I): iniciació, ordenació i instrucció. Finalització i execució.
- 7- Terminis del procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

#### TEMARI ESPECÍFIC

- 1- Els serveis socials bàsics. Concepte i normativa reguladora
- 2- El servi d'ajuda al domicili en l'atenció primària. Intervenció del/de la treballador/a familiar.
- 3- Els/Les treballadors/es familiars: funcions. Ètica professional.
- 4- Organització de la vida domèstica
- 5- Alimentació, nutrició i dietètica
- 6- Organització i cura de la llar

Signatura 1 de 1  
Montserrat Febrero i Piera  
12/09/2018  
L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001  
Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>




- 7- Seguretat i prevenció d'accidents domèstics
- 8- Higiene i cura del cos
- 9- Metodologia i tècniques del treball familiar
- 10- L'atenció a les persones grans
- 11- L'atenció a les persones amb Alzheimer i altres demències
- 12- Atenció a persones amb discapacitat
- 13- L'atenció a les famílies amb dificultats. Atenció a famílies amb infants en situació de risc.
- 14- Repercussió de la salut en qualitat de vida
- 15- La memòria. Factors de pèrdua i conservació de la memòria.
- 16- La mort. L'acompanyament en el procés de morir.
- 17- El municipi de Corbera de Llobregat. Geografia física i social. Llocs d'interès. Vies públiques. Noms i situació. Equipaments i serveis locals.

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

L'alcalde  
 Montserrat Febrero i Piera

Signatura 1 de 1  
 Montserrat Febrero i Piera 12/09/2018 L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	64ad94a3e5f34bcd8d75aba8e859ac85001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	