



ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BALSARENY SOBRE CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR.

Mitjançant decret d'alcaldia de 21 de febrer de 2018 s'han aprovat les bases reguladores de la provisió i la convocatòria pública per a la creació d'una borsa d'aspirants per a nomenaments dels llocs de treball de treballador/a familiar, adoptant els següents acords:

PRIMER: *Convocar pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, una borsa de treball per a nomenaments destinats a cobrir necessitats concretes derivades de substitucions i/o vacants sobrevingudes, de caràcter temporal, i en règim laboral a temps parcial (25h/setmana), del lloc de treball de treballador/a familiar, assimilat a grup C2.*

SEGON: *Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria indicada, que s'adjunten com annex únic a aquesta resolució.*

TERCER: *La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al butlletí Oficial de la Província i se'n farà un anunci de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els efectes administratius es produiran des de la publicació de l'extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya."*

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'ASPIRANTS PER A LA PROVISIÓ INTERINA, EN RÈGIM LABORAL A TEMPS PARCIAL (25 HORES/SETMANA), DE TREBALLADOR/A FAMILIAR.

Primera: Objecte i funcions

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació, pel procediment de concurs lliure, d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, del personal en actiu i per al següent lloc de treball:

DENOMINACIÓ	GRUP	TITULACIÓ
Escala administració general. Personal d'oficis. Treballadora familiar	C2	- Títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o equivalent - Titulació específica regulada a la base segona - Estar en possessió del certificat de nivell B de català. - Permís de conducció (B)

El règim de contractació serà de personal laboral interí a temps parcial (25 hores/ setmana).

Les retribucions i funcions seran les indicades per aquest lloc a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament, el qual està assimilat al grup C2.

A títol enunciatiu, entre les funcions d'aquest lloc de treball hi ha les de:



AJUNTAMENT DE BALSARENY

L'actuació del treballador/a familiar es realitza des d'un equip multiprofessional inserit dins de l'organització pública. Les funcions que configuren aquest perfil professional són les següents:

- Funció d'ajuda a la realització d'aquelles tasques més immediates d'atenció personal necessàries per al desenvolupament normal de la vida quotidiana. Aquesta funció es concreta en:
 - Tasques referides a l'atenció a la persona: higiene corporal i ajuda fisicomotriu, control d'alimentació, control de medicaments.
 - Tasques referides a activitats relacionades amb la vida quotidiana i de relació i comunicació amb l'exterior (acompanyar i facilitar a les persones per poder fer petites gestions, encàrrecs, diligències referides a la seva vida diària i personal, relació amb la seva família, amics i veïns).
- Funció d'educació per a l'adquisició i millora dels hàbits domèstics i personals, que faciliti que la família o persona sola mantingui un grau d'autonomia prou acceptable per continuar residint a la seva llar i també per facilitar la seva reincorporació en situacions posteriors a un accident que ha deixat efectes secundaris importants. Cal puntualitzar que el/la treballador/a familiar no només ha de conèixer les característiques de l'usuari i saber atendre unes necessitats concretes materials, sinó que ha de saber "educar", que en aquest cas vol dir ajudar a adquirir i/o recuperar hàbits, per la qual cosa haurà de dur a terme:
 - Tasques educatives referides a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i de relació entre els membres de la família.
- Funció de prevenció de situacions de possibles desintegracions del nucli familiar i/o de possibles internaments, i de situacions de deteriorament personal progressiu. Quant a aquesta funció, cal puntualitzar que és el mateix servei que la fa; és a dir, des del moment que l'assistent social o l'equip professional responsable decideix aportar el SAD a una família o persona, estan realitzant la funció de prevenció. Aquesta funció es concreta en les següents tasques:
 - L'observació, per tal de detectar l'aparició precoç d'altres símptomes no detectats en l'inici de la intervenció social per l'assistent social/DTS o de l'equip.
 - La descripció i comunicació d'aquests símptomes a l'assistent social/DTS o a l'equip.
 - La comunicació cap als usuaris per ensenyar-los nous hàbits.

Segona: Condicions de les persones aspirants

A fi de poder ser admesos a participar en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans 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



AJUNTAMENT DE BALSARENY

treballadors, en els termes en què es troba definida al Tractat constitutiu de la comunitat Europea. També podran accedir els nacionals d'estats no comunitaris amb residència legal a Espanya que es trobin en algun dels següents supòsits:

- Situació de residència temporal o permanent.
 - Disposar d'autorització per residir i treballar.
 - Estatut de refugiat.
- Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola o de nacionalitats d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret i al seus descendents i als del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
 - Les persones estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat i un coneixement adequat del castellà.
- b) Haver complert setze anys abans del termini de presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau o equivalent i, a més, estar en possessió d'alguna de les titulacions específiques següents:
- Curs de treballador/a familiar, amb un mínim de 700 hores de durada
 - Estar en possessió de la corresponent justificació d'haver obtingut el corresponent certificat acreditat de la Generalitat de Catalunya.
 - Curs d'atenció sociosanitària a persones dependent en el domicili.
 - Qualsevol altre formació que acrediti la seva capacitat professional
- Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària, o equivalent, que impedeixi, en el seu Estat, l'accés al treball públic en els mateixos termes.
- f) Permís de conducció (classe B, turismes)
- g) Coneixements suficients de les llengües catalana i castellana:



AJUNTAMENT DE BALSARENY

D'acord amb el que preveu l'article 6.1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, en les convocatòries de selecció de personal interí i de personal laboral temporal, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en els mateixos termes que els establerts en aquest Decret per al personal funcionari i el personal laboral fix, respectivament. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol nivell que acrediti el nivell B segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest requisit es podrà acreditar també amb la superació d'una prova de nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'apte o no apte.

Per la llengua castellana, els aspirants admesos que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1. Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els «diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
2. Certificat conforme han cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
3. Títol de llicenciatura, o grau corresponent, en Filologia Hispànica o Romànica.
4. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova, que, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana i castellana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de l'idioma del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

Tercera: Sol·licituds

Els aspirants interessants hauran de presentar sol·licitud (d'acord amb model normalitzat) al Registre General de l'Ajuntament, situat a la plaça de l'Ajuntament número, 2 de Balsareny, de dilluns a divendres en horari de 9 a 14.30 h. i dijous de 16 a 20 hores.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

També podran presentar-se en qualsevol de les formes previstes a l'article 38 de la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest supòsit el sol·licitant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic, fax o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini per presentar la sol·licitud, degudament signada per l'aspirant, i dirigida a l'alcaldia de l'Ajuntament serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al e-tauler (www.balsareny.cat) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En la sol·licitud per prendre part en aquest procés, l'aspirant cal que declari que reuneix els requisits establerts a la base segona, i hi ha d'adjuntar la següent documentació:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia de les titulacions exigides.
- c) Currículum i els documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per a la valoració dels mèrits, caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte...)

En relació amb l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

No es valoraran mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- d) Fotocòpia del certificat de nivell B de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent o superior.
- e) En cas de persones estrangeres, fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de castellà.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·liciten per a la realització de les proves previstes en la convocatòria. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret, i en cap cas, no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

El tribunal qualificador haurà de decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta de persones aspirants, i haurà de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació.

Segons estableix l'article 5 de la Llei orgànica de protecció de dades, de 13 de desembre de 1999, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes a la documentació adjunta, seran objecte de tractament pel departament de recursos humans de l'Ajuntament de Balsareny, per tal de possibilitar una futura contractació. Per exercir les drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones candidates hauran de dirigir-se al responsable del tractament, l'Ajuntament de Balsareny, a la Plaça de l'Ajuntament, número 2, de Balsareny.

Abans de ser contractat caldrà acreditar el compliment dels següents requisits:

- Disposar de permís de conducció de classe B
- Declaració de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball a desenvolupar.
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de 7 dies, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.

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

La sol·licitud necessàriament haurà d'ésser en el model normalitzat previst per aquesta convocatòria, que es lliurarà, gratuïtament, en els registres abans esmentats o es podrà descarregar de la pàgina web de l'ajuntament www.balsareny.cat.

Quarta: Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada, provisionalment, la relació de persones admeses i excloses.

L'esmentada relació s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: www.balsareny.cat, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. No es notificarà personalment a les persones aspirants. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La citada relació provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Si s'accepta alguna al·legació s'ha d'esmenar la llista d'admesos/es i exclosos/es, i s'ha publicar l'esmena al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a l'adreça d'Internet: www.balsareny.cat

Cinquena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de cinc membres titulars i cinc membres suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es. A ser possible es procurarà la representació paritària de dones i homes en la seva composició i els seus membres s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat.

La secretaria del tribunal recaurà en un membre del tribunal, funcionari/a de carrera de la corporació.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

El tribunal de selecció es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

La designació nominal dels membres dels respectius tribunals, que inclourà la dels corresponents suplents, es realitzarà per resolució de l'alcalde i s'anunciarà simultàniament amb la llista provisional d'admesos i exclosos com a mínim 15 dies abans de les proves.

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

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de la convocatòria en tot allò que les bases no hagin previst.

Sisena: Desenvolupament del procés de selecció.

FASE D'OPOSICIÓ:

Tots els exercicis de les diferents proves tenen caràcter obligatori i eliminatori, llevat de l'entrevista que no tindrà caràcter eliminatori.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, hauran de ser exclosos, excepte els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants poden ser requerits pel tribunal qualificador amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

- A) **PRIMERA PROVA**, consisteix en un exercici de coneixements de català que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell que s'indica a la base segona.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

- B) **SEGONA PROVA**, consisteix en un exercici de coneixements de castellà que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell que s'indica a la base segona.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

- C) **TERCERA PROVA**, prova teòrica, constarà d'un exercici que consistirà a respondre per escrit diverses preguntes relacionades amb el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El termini màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, serà automàticament eliminada del procés selectiu.

- D) **QUARTA PROVA**, consisteix en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a suplir. El termini màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

- E) **QUINTA PROVA**, Realització d'una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels opositors/es que hagin superat la fase d'oposició. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de barems següents i es podrà obtenir una puntuació màxima de 10 punts:

a).- Experiència professional:

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per trimestre complet treballat.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per trimestre complet treballat.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

b).- Formació:

- Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 3 punts, a raó d'1,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,5 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

- Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,2 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

c) Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament. Tot i així, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

d) En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Setena: Relació d'aprovat

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs i oposició.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre. Per últim, si escau, s'acudirà al sorteig.

Vuitena: Altres aspectes del procés de selecció

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Balsareny i a l'adreça www.balsareny.cat la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament de Balsareny per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Novena: Funcionament i puntuació de la borsa.

Tots/es els/les aspirants aprovats/ades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de treballadora familiar de l'Ajuntament de Balsareny. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquest lloc de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 3 anys.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. Si es rebutja una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-s'hi de nou.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, llevat per ocupar llocs singulars i específics, en els quals es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant d'acord amb el seu currículum mitjançant la corresponent entrevista.
- La persona que no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada telemàticament al correu electrònic que faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.

Desena: Incompatibilitats

En l'exercici de la funció atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable 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 de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, 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.

Onzena: Règim d'impugnacions

La convocatòria, les seves bases i la llista definitiva de persones admeses i excloses, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Igualment els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Dotzena: Assistències

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002 de 4 de maig, excepte si formen part del personal de l'Ajuntament i realitzen les seves funcions dins la seva jornada laboral.

Disposició final

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

ANNEX

TEMES

1. Els Serveis Socials Bàsics: Organització, treball en equips i serveis que es contemplen als ajuntaments.
2. La Llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Significat de l'autonomia, dependència, activitats de la via diària, suport a l'autonomia, cura de no professionals, per assistència de personal
3. Funcions i activitats del/a treballador/a familiar
4. Prevenció i atenció sòcio-sanitària. Recursos
5. Necessitats afectives, psíquiques i socials de la persona assistida
6. Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret professional
7. La mort i l'acompanyament en el procés de morir. Suport personal i familiar
8. Organització i cura de la llar: organització de l'economia domèstica, alimentació, nutrició familiar, higiene i cura del cos i prevenció de riscos d'accidents.
9. Atenció a les famílies amb infants en situació de risc. El SAD educatiu
10. L'atenció a les persones grans. Atenció a persones amb Alzheimer i altres demències
11. Atenció a persones amb trastorns mentals, persones amb discapacitat i famílies amb dificultats
12. El maltractament a les persones grans.

Balsareny, 21 de febrer de 2018
L'alcalde, Isidre Viu i Payerols