



Consell Comarcal  
del Baix Ebre

## CONSELL COMARCAL BAIX EBRE

### ANUNCI

#### **Aprovació i de bases i convocatòria de proves per a la formació d'una borsa de treball de TREBALLADOR/A FAMILIAR**

El Ple del Consell Comarcal, en sessió de data 29 de juliol de 2022 , ha aprovat les bases per a la formació d'una borsa de treball de TREBALLADOR/A FAMILIAR

El President del Consell Comarcal ha resol convocar les proves selectives, pel sistema de concurs-oposició.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

La secretària accidental,  
Rosa Maria Solé Arrufat

Tortosa, 5 d'agost de 2022

Fecha: 2022.08.05  
17:20:47 +02'00'



## **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EMPLEATS PÚBLICS TREBALLADOR/A FAMILIAR DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE**

### **Objecte de la convocatòria**

La formació d'una borsa de treball d'empleats públics en règim d'interinatge, o laborals amb contracte interí, o altres modalitats temporals, destinada a cobrir vacants, substitucions o situacions puntuals de volums de feina en aquesta administració:

LLOC: TREBALLADOR/A FAMILIAR  
GRUP: AP  
NIVELL: 14

El contingut de funcions i tasques corresponents seran, en general, les establertes a la fitxa descriptiva de funcions de la Relació de Llocs de Treball que s'annexa a aquests bases i, les altres que es puguin determinar en aquest document.

### **2.- Procés de selecció**

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs-oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies d'un/a TREBALLADOR/A FAMILIAR, una segona, de valoració dels mèrits al·legats i, una tercera, d'entrevista personal.

### **3. Condicions dels aspirants**

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals continguts a la normativa vigent i que són els següents:

#### **a) Nacionalitat:**

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la del Reial 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants



estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs

**b) Edat:**

No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

**c) Capacitat:**

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

**d) Habilitació:**

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

**e) Titulació:**

Cal acreditar algun dels següents títols i/o certificats, d'acord amb les indicacions del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya:

- **Títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència**, regulat pel Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre, o el títol equivalent de tècnic/a en atenció socio sanitària que estableix el Reial decret 496/2003, de 2 de maig, i, si escau, qualsevol altre títol que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.
- **Títol de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria** regulat pel Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, o els títols equivalents de tècnic auxiliar de clínica, tècnic auxiliar de psiquiatria i tècnic auxiliar d'infermeria que estableix el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, o, si escau, qualsevol altre títol que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.
- **Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials**, que regula el Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, o, si escau, qualsevol altre certificat que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.



- **Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili**, que regula el Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, o el certificat equivalent de professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili, que regulat el Reial decret 331/1997, de 7 de març, o, si escau, qualsevol altre certificat que es publiqui en els mateixos efectes professionals. Quan el personal amb aquest certificat presta els seus serveis en centres residencials i diürns, aquest certificat només és vàlid a Catalunya .
- **Títol de tècnic/a en integració social**, que estableix el Reial decret 1074/2012, de 13 de juliol, o el títol equivalent de tècnic/a superior en integració social que preveu el Reial decret 2061/1995, de 22 de desembre, en el cas que es tingui experiència laboral com a auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència abans del 31 de desembre de 2017.
- **Certificat individual acreditatiu de l'habilitació excepcional** del personal auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència per a la seva ocupació.
- **Certificat individual acreditatiu de l'habilitació provisional** del personal auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència per a la seva ocupació (només és vàlid fins al 31 de desembre de 2022).
- **Resolució d'habilitació excepcional per a la seva ocupació per a persones d'edat igual o superior a 55 anys** a 31 de desembre de 2015.
- **Títols o certificats que estableix l'Annex de l'Ordre TSF/216/2019 de 28 de novembre , per la qual es regula la qualificació i l'habilitació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència.** La qualificació professional dels assistents d'atenció domiciliària i dels treballadors familiars auxiliars amb experiència abans del 31 de desembre de 2017 es pot acreditar pels títols o certificats següents:

Per als i les professionals que tinguin alguna de les titulacions següents i puguin acreditar dos anys d'experiència laboral en la qualificació professional d'assistent/a d'atenció domiciliària i treballador/a familiar (condicions vàlides a Catalunya):

-Titulacions vàlides de formació professional reglada de la branca de sanitat: formació professional de segon grau: el títol de tècnic/a especialista d'assistència geriàtrica, el títol de tècnic/a especialista d'assistència psiquiàtrica.

-Titulacions vàlides de formació professional reglada de la branca de serveis socioculturals i a la comunitat: formació professional de segon grau: el títol de tècnic/a especialista d'economia sociofamiliar.

- Per als i les professionals que tinguin alguna de les titulacions universitàries detallades i puguin acreditar dos anys d'experiència laboral en la qualificació professional d'assistent/a d'atenció domiciliària i treballador/a familiar (condicions vàlides a Catalunya): la diplomatura o el grau en infermeria, la diplomatura o el grau en fisioteràpia, la diplomatura o el grau en teràpia ocupacional, la diplomatura o el grau en treball social, la diplomatura o el grau en educació social, la diplomatura en mestre/a d'educació especial, la llicenciatura en pedagogia, la diplomatura o el grau en psicologia.

-El certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària (vàlid a Catalunya).

-El certificat de validació de crèdits corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària (Cr2, Cr3, Cr4, Cr5, Cr6, Cr7 i Cr8) (vàlid a Catalunya).

-El certificat de reconeixement acadèmic dels mòduls professionals corresponent al títol de tècnic/a en consideració a persones en situació de dependència (MP2, MP3, MP4 i MP7) (vàlid a Catalunya).



-El certificat d'acreditació de competències corresponent al certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a les persones al domicili (UC\_249\_11\_2, UC\_250\_11\_2 i UC\_251\_11\_2) (vàlid a tot l'Estat espanyol).

#### **f) Coneixement de la llengua catalana**

Posseir el Certificat de nivell de suficiència de català (**B1**) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 5.1.4.1 d'aquestes bases específiques.

#### **g) Coneixement de la llengua castellana per a persones originàries de països on no sigui llengua oficial**

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditat un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles 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:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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.

Cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que hauran de superar.

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

La prova s'ha de qualificar d'apte/no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor nomenat a l'efecte.



#### **h) Pagament de la taxa:**

Cal acreditar el pagament de la taxa per drets d'examen d'acord amb les disposicions de la clàusula 5a.

#### **i) Possibilitat de desplaçament amb vehicle propi**

Cal acreditar la disponibilitat de carnet de conduir i vehicle

### **Aspirants amb discapacitat**

---

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici del que estableix l'apartat següent i que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenat, han d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent.

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

El tribunal qualificador decidirà 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 d'aspirants, i han de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat poden demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

#### **4.- Presentació de sol·licituds.**

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació ([www.baixebre.cat](http://www.baixebre.cat)), a la qual hauran d'adjuntar:

- Model d'instància normalitzat
- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (B1)
- Curriculum vitae
- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen

D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal, seran objecte de tractament automatitzat pel Consell Comarcal, per tal de



possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és el Consell Comarcal del Baix Ebre.

Les sol·licituds, juntament amb tota la documentació requerida, s'han de presentar en el Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre (C/ Barcelona, 152 43500 Tortosa) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció.

**S'estableix com a forma present de presentació la presentació electrònica a través de l'apartat instància genèrica, de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre**  
<https://www.seu-e.cat/web/ccbaixebre>.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats del següent al de publicació de la convocatòria al DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA .

En la presentació de sol·licituds NO cal aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de 3 dies naturals a partir de la data que el Tribunal qualificador reclami aquesta documentació a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La presentació de documentació acreditativa dels mèrits es realitzarà a través del tràmit d'instància genèrica de la SEU ELECTRÒNICA i no podrà ser complementada a posteriori.

## 5. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal T7 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives (BOPT de data 09.04.2021) es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de **15.00 euros**.

El termini per al pagament de la taxa corresponent finalitza el dia en que acaba el termini per a la presentació de sol·licituds.

El sistema de ingrés serà el de l'autoliquidació.

El pagament s'efectuarà per transferència bancària al compte:  
ES37 2100 0019 4102 0057 9081

S'haurà de fer constar obligatòriament:

- NOM DE LA PERSONA ASPIRANT
- DNI DE LA PERSONA ASPIRANT
- PROCES TREBALLADOR/A FAMILIAR

El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud de participació en les mateixes.

Les quotes ingressades únicament podran ser retornades, prèvia sol·licitud, al subjecte passiu si no resulta admès en la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, o quan l'activitat no es realitzi per causes no imputables a dit subjectes passiu.



El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen més endavant. El pagament es pot realitzar i justificar des del moment de la presentació i fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació.

## 6.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre, ([www.baixebre.cat](http://www.baixebre.cat)), al tauler d'anuncis, físic i electrònic, de la Corporació i es notificarà electrònicament als aspirants, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

## 7.- Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- Presidència: La Secretària de la Corporació, o funcionari/ària en que delegui.

- Vocals:

1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

3 designats per la Presidència del Consell Comarcal entre funcionaris o personal laboral fix que presten serveis en aquesta o altres administracions.

- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari del Consell Comarcal.

La designació nominal dels membres del tribunal, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.





De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II Sec 3a.de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **8.- Procés de selecció**

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

### **8.1.- Fase d'oposició**

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

#### **Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana**

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell B1 (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

#### **Segon exercici.- Prova psicotècnica i de coneixements de les funcions del lloc de treball:**

Aquesta prova es divideix en dues parts:

a) La primera part, eliminatòria, consisteix en la realització d'una prova psicotècnica.

L'objectiu de la prova serà determinar la capacitat dels aspirants per resoldre problemes laborals a partir d'elements com la capacitat de resolució de problemes, la comprensió verbal, el raonament abstracte, mecànic i lògic, la coordinació espacial, el treball en equip, la capacitat per aprendre les tasques, així com actituds personals com la cooperació, tolerància, perseverança, estabilitat i intel·ligència emocional.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada per la Comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és APTE O NO APTE

b) La segona part, eliminatòria, consisteix en una prova de coneixements de les funcions del lloc de treball

Aquesta prova es divideix en dues parts:

a) La primera part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un test de 20 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb les funcions del lloc de treball.



La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,50 punt per resposta correcta
- (-) 0,15 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

b) La segona part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici de la Comissió el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada per la Comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

El resultat final de la prova de coneixements de les funcions del lloc de treball serà la suma dels dos exercicis.

## **8.2.- Fase de concurs.**

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes en el termini de 3 dies naturals comptats a partir de la comunicació que realitzi el Tribunal a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

EXPERIÈNCIA - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS 10,00 punts	PUNTUACIÓ
1. Serveis prestats directament en administracions públiques desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc		0,20 punts per mes treballat
2. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc		0,10 punts per mes treballat

### **Sistema de puntuació**

- En l'apartat 1 es puntuarà l'antiguitat en places i llocs de treballs en administracions públiques, tant en règim funcionarial com laboral, en propietat, fix, temporal o interí en llocs de treballs relacionats amb les tasques que recull la fitxa annexa del lloc de treball o de categoria superior directament relacionades.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat de administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

- En l'apartat 2 es puntuarà l'experiència acreditada en funcions relacionades amb l'arxiu documental desenvolupades en el sector privat.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat d'empresa, contractes o qualsevol altre document que pugui acreditar clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran

<b>FORMACIÓ - ELEMENTS A VALORAR</b>	<b>PUNTS MAXIMS 5,00 punt</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
Jornades i cursos sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball	<b>5 punts</b>	0,10 punts per hora

### **8.3.- Fase d'entrevista personal**

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional dels llocs vinculats a les places a desenvolupar per substitució o vacant.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 5 punts.

### **9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de pressa de possessió o contractació.**

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

<b>FASES</b>	<b>PUNTUACIÓ MÀXIMA</b>
FASE OPOSICIO	<b>30</b>
FASE CONCURS	<b>15</b>
ENTREVISTA PERSONAL	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>



La relació d'aprovats, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva a la presidència de la Corporació.

Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

#### **10.- Formalització i període de prova**

L'aspirant proposat/da presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini màxim de 3 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què se li comuniqui la proposta de contractació..

L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seus drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals s'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència. En aquest cas, la proposta de presa de possessió o contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant, la presidència procedirà a la seva presa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova de tres mesos, durant el qual, tant el Consell Comarcal com l'aspirant, podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

#### **11.- Formació de borsa de treball**

Amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions en aquesta administració.

Les crides a preses de possessió o contractacions laborals temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

La dinàmica de funcionament de la borsa serà la que es preveu en les bases generals que han de regir la creació i funcionament de borses de treball de personal laboral no permanent o interí del Consell Comarcal del Baix Ebre, publicades al BOPT núm. 63 de data 4 d'abril de 2016, la modificació publicada al BOPT número 95 de data 17 de maig de 2018 o aquelles modificacions que puguin produir-se posteriorment i durant la seva vigència.

#### **12.- Vigència de la borsa de treball**

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris 2022 i 2023. Podrà prorrogar-se expressament per resolució de presidència aquesta vigència, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació. Exhaurida



la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

### **13.- Incidències i recursos.**

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

---

### **14.- Aspirants participants a les borses de treballs de treballador/a familiar del Consell Comarcal del Baix Ebre, publicada al BOPT nº8202 de data 10 d'agost de 2020**

Els/ les aspirants que formen part de la borsa de treball de treballadors/ores familiars del Consell Comarcal del Baix Ebre, com a conseqüència de la convocatòria de data 10/8/2020, BOPT nº8202, s'integraran en aquesta borsa de treball, sempre que no hagin esgotat la tercera renúncia prevista en l'apartat 10.3, sempre i quan compleixin els requisits segons la regulació vigent de la qualificació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència.

En aquest cas se'ls eximirà de realitzar el procés selectiu, mantenint-los la puntuació obtinguda. Voluntàriament podran aportar mèrits no al·legats en les convocatòries mencionades, que el seran computats, si s'escau, per incrementar la puntuació anterior.

---



---

## ANNEX II: FITXA DESCRIPTIVA LLOC DE TREBALL- CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC

### Treballador/a familiar

---

#### 1.-Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència i/o vulnerabilitat social:

##### Organització de la intervenció sociosanitària.

Organitza la seva intervenció amb les persones en situació de dependència seleccionant les estratègies en funció de les seves característiques i les directrius del programa d'intervenció.

Organitza els recursos necessaris per a la seva intervenció relacionant el context on desenvolupa la seva activitat amb les característiques de les persones en situació de dependència.

Gestiona la documentació bàsica de l'atenció a persones en situació de dependència relacionant-la amb els objectius de la intervenció.

Identifica l'estat emocional de l'usuari, adaptant la seva actuació professional a aquest.

#### 2.-Atenció socio-sanitària.

##### Mobilització de persones en situació de dependència.

Organitza les activitats de mobilització, trasllat i deambulació a persones en situació de dependència relacionant-les amb les característiques i necessitats de les mateixes. Realitza activitats de mobilització, trasllat i deambulació analitzant les característiques de la persona en situació de dependència.

##### Activitats d'assistència sanitària.

Organitza les activitats d'atenció sanitària a persones en situació de dependència relacionant-les amb les característiques i necessitats de les mateixes.

Realitza activitats d'assistència sanitària relacionant les necessitats i característiques de la persona usuària amb el que s'estableix en el pla de cures.

Realitza el control i seguiment de les activitats d'atenció sanitària.

Aplica tècniques recuperadores bàsiques, sota les orientacions dels professionals de salut referència.