ANUNCI

D'acord a resolució de gerència número 309 i data 5 de novembre de 2026

ESMENA ERRADA MATERIAL DE L'OFERTA I BASES PER LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL PER COBERTURA DE VACANCES, PENDENT DE CONVOCATÒRIA I ALTRES INCIDÈNCIES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR DE L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I SANITÀRIA (AISSA)

En data 19 d'octubre de 2026 es realitzen les bases de l'oferta de borsa de treball per cobertura de vacances, pendent de convocatòria i altres incidències de treballador/a familiar de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA).

En data 20 d'octubre de 2026 es formalitza resolució de gerència número 288 l'aprovació i publicació de les bases de la borsa.

En data 22 d'octubre de 2026 es publiquen al BOPB amb número de registre 202610157196.

En data 5 de novembre de 2026 el gerent d'AISSA elabora informe on justifica la necessitat d'esmenar errada material detectada.

Fonaments de dret

1. Reglament del personal al servei de les Corporacions Locals, aprovat per Decret núm. 214/1990, de 30 de juliol. 5. Article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

2. Estatuts de l'OAM AISSA.

Per tot això, **RESOLC:**

PRIMER. Esmenar l'errada material que consta a la borsa publicada, de la següent manera. En l'apartat de "mèrits acadèmics" on diu:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167155 | Pàg. 1-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

B.2 Formació i perfeccionament:

Tipus de formació	**Puntuació per cada curs**
Cursos fins 20 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,60
Cursos de 21 a 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,20
Cursos de més de 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,40

Ha de dir el següent:

B.2 Formació i perfeccionament:

Tipus de formació	**Puntuació per cada curs**
Cursos fins 20 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,20
Cursos de 21 a 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,40
Cursos de més de 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,60

SEGON. Publicació al BOPB l'esmena de l'errada material i al web de l'OAM AISSA.

TERCER. Peu de recurs:
"Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:
Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva publicació.
Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'acte.
Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació de la seva resolució, si aquesta

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167155 | Pàg. 2-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.
També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent."

Annex:
Oferta de treball per creació de borsa per cobertura de vacances, pendent de convocatòria i altres incidències de treballador/a familiar de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)

Atès quer és necessari poder disposar de professionals per poder garantir el correcte funcionament del servei d'ajuda a domicili que es presta per part de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA), es crea la present borsa de treball.

1. Missió del lloc de treball:

Treballador/a familiar del Servei d'Ajuda a Domicili

2. Funcions del lloc de treball:

La funció principal dels treballadors/es familiars és de caire assistencial; realització de totes aquelles activitats en el domicili d'atenció personal necessàries per al desenvolupament de la vida quotidiana.

- Funció assistencial:
  - Activitats relacionades amb l'atenció directa a la persona: higiene corporal, ajuda psicomotriu, control de l'alimentació i control de la medicació.
  - Activitats relacionades amb l'atenció del domicili: vigilància i manteniment de l'ordre de la llar i manteniment de la neteja de la llar.
  - Compra, preparació d'aliments, ajuda en l'administració econòmica de la casa.
  - Activitat relacionades amb la comunicació i la relació amb l'exterior: acompanyaments o facilitació de petites gestions, acompanyaments mèdics, afavoriment de la relació amb la família, amics i veïns.
- Funció educativa: Conèixer les característiques de la persona usuària no només per atendre les seves necessitats assistencials, sinó també per saber educar en l'adquisició, recuperació i millora d'hàbits socials i personals que facilitin a la família o a la persona sola el manteniment d'un grau d'autonomia acceptable que li permeti continuar vivint en el seu domicili..

Treballar i potenciar relacions familiars i socials positives per a aconseguir una bona integració o reintegració social.

- Funció preventiva: consisteix en la prevenció de situacions de risc, com una possible desintegració del nucli familiar, d'un deteriorament personal progressiu o de possibles internaments.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167155 | Pàg. 3-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Observació per detectar l'aparició d'altres símptomes no detectats per l'equip en l'inici de la intervenció social.
- Descripció i comunicació d'aquests símptomes detectats, afavorint les intervencions professionals adequades al problema.
- Cap d'aquestes funcions es realitza d'una manera individualitzada, sinó que totes estan interrelacionades.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb l'entitat).

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3. Condicions del lloc:

- Contracte laboral temporal d'acord a la normativa vigent amb categoria de treballadora familiar (C2).

- Sou brut anual a jornada completa de 20.127,38€ anuals distribuïts en 14 pagues.

- Jornada: segons necessitats del servei.

- Incorporació: segons necessitats del servei.

4. Requisits:

a) Estar en possessió de titulació mínima requerida certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones Dependents al Domicili o equivalent. També s'accepten titulacions superiors com a CFGM Atenció sociosanitari, CFGM d'Auxiliar d'infermeria o equivalents.
b) Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, del 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-10 | CVE 202610167155 | Data 9-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no disposar d'algun dels documents anteriors, hauran de realitzar la prova corresponent.

c) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i altra normativa d'aplicació.

e) Els requisits necessaris per participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés de l'escala o subescala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) En el moment de presentar la sol·licitud caldrà també aportar el justificant de pagament dels drets d'examen de 22,76. L'ingrés cal efectuar-ho al número de compte bancari que es detalla a continuació: **ES44 2100 5000 5602 0024 0415**

En concepte cal indicar DNI seguit de CONGOM1, COGNOM2 I NOM. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

5. Composició del tribunal qualificador:

Actuarà com a president el Gerent de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària o la persona que delegui. Com a secretari/a recursos humans o la persones que delegui.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-10
CVE 202610167155
Data 9-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Composició membres del tribunal:

MEMBRES TITULARS	MEMBRES SUPLENTS
Juan Manuel Rivera Puerto Gerent AISSA	**Marta Rovira Borrell** Cap Regidora d'Acció Social Ajuntament de Vilanova i la Geltrú
Nerea Álvarez Mateos Coordinadora de Gestió Social del SAD	**Mònica González Marín** Coordinadora de Gestió Social del SAD
Núria Barjola Tornos Treballadora Social EAD Ajuntament de Vilanova i la Geltrú	**Carme Rosselló Pena** Treballadora Social EAD Ajuntament de Vilanova i la Geltrú

Actuarà com a secretari amb veu i sense vot:
Sr. David Ramírez Moreno, tècnic de recursos humans i PRL, i com a suplent la Sra. Nerea Hernández Giraldo Planificació AISSA.

6. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases: valoració de mèrits i entrevista personal

6.1. Valoració de mèrits

A) Mèrits professionals (màxim 15 punts):

- Experiència professional:

a. Acreditació d'experiència professional en categoria de treballadora familiar de l'administració pública local, CSP, OAM AISSA o Ajuntaments superiors a 50.000 habitants a raó de 0,5 punts per mes de servei.

b. Acreditació d'experiència professional en una altra categoria diferent a la de treballadora familiar de l'administració pública local, a raó de 0,3 punts per mes de servei.

c. Acreditació d'experiència professional en categoria de treballadora familiar fora de l'administració pública local, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167155 | Pàg. 6-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

B) Mèrits acadèmics (màxim 5 punts)

Es valoraran estudis complementaris per accedir al lloc de treball

B.1 Titulacions acadèmiques

Tipus titulació	**Puntuació per cada títol**
Titulació de cicle formatiu de grau mig	1 punt
Titulació de cicle formatiu de grau superior	2 punts

B.2 Formació i perfeccionament:

Tipus de formació	**Puntuació per cada curs**
Cursos fins 20 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,20
Cursos de 21 a 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,40
Cursos de més de 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	0,60

Els i les aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

Els cursos meritats així com les titulacions acadèmiques referides en els punts B.1 i B.2 anteriors hauran d'estar finalitzats o obtinguts, com a màxim, a la data màxima de termini de sol·licitud per participar en la convocatòria corresponent.

Fase Entrevista Personal (5 punts)

Seguidament es realitzarà una entrevista personal, que tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats per les persones candidates i el currículum presentat, així com la seva experiència laboral i les seves competències i habilitats professionals. El tribunal qualificador podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167155 | Pàg. 7-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'entrevista es valorarà de 0 a 5 punts, considerant-se l'adequació del candidat o candidata al lloc de treball, les competències, les aptituds i les actituds demostrades el en procés de selecció.

QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I CRITERIS DE DESEMPAT:

Qualificació final:

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, a la fase de concurs i entrevista personal, resultant seleccionades les persones aspirants que obtinguin les puntuacions finals més altes fins a la cobertura del total de les places convocades en aquesta oferta pública de treball. Les persones candidates d'acord a la puntuació obtinguda al procés selectiu per sistema d'oposició-concurs escolliran una de les places disponibles i codificades que restin vacants fins a la cobertura de la totalitat de les places ofertades.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració del procés selectiu per sistema d'oposició-concurs, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació d'acord amb els criteris de desempat que a continuació es detallen i que seran aplicats en l'ordre de prelació següent:

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Major puntuació en l'experiència professional relacionada amb el lloc de treball.
- Major puntuació en la formació relacionada.
- Major antiguitat de serveis prestats en administracions públiques.

7. Gestió de la borsa

Les persones que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de pràctiques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167155 | Pàg. 8-10 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una nova borsa que la derogui.

8. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà en vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al BOPB.

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia Sol·licitud genèrica (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits) (vilanova.cat) a partir del moment de la publicació de l'oferta de treball al web www.aissa.cat i fins la data que estableixi la mateixa oferta de treball. Així mateix es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania i a la Recepció d'AISSA ubicada dins la Plataforma de Serveis, Carrer de Sant Josep 16-22 de Vilanova i la Geltrú, en l'horari establert.

S'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació **de BORSA TREBALLADOR/A FAMILIAR SAD-2026** i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

1. *Currículum vitae* de la persona aspirant, en el qual es farà constar:

- Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases com a requisits d'idoneïtat dels i les aspirants.
- Estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar del lloc de treball ofertat.
- Experiència en el desenvolupament de tasques similars.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditat també els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

2. Còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits: titulació, experiència professional. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola també hauran d'acreditar el nivell superior de castellà. En cas de no disposar de la titulació, el tribunal qualificador articularà un sistema per a acreditar que l'aspirant assoleix el nivell requerit.

3. Còpia de la documentació d'estudis i formacions complementaris per accedir al lloc de treball.

4. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-10 | CVE 202610167155 | Data 9-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

5. Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa de la nacionalitat.

6. Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa d'aplicació.

7. En el moment de presentar la sol·licitud caldrà també aportar el justificant de pagament dels drets d'examen de 22,76€. L'ingrés cal efectuar-ho al número de compte bancari que es detalla a continuació: **ES44 2100 5000 5602 0024 0415**

En concepte cal indicar DNI seguit de CONGOM1, COGNOM2 I NOM. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 4 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web d'AISSA o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits, així com la no presentació en el termini establert de l'activitat d'ensenyament.

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

La llista d'admesos, calendari de les proves i llistat de puntuacions es farà públic al web de l'OAM AISSA (www.aissa.cat).

Juan Manuel Rivera Puerto
Gerent d'AISSA
Vilanova i la Geltrú, 5 de novembre de 2026

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-10
CVE 202610167155
Data 9-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona