AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

Decret número: 42

DECRET

Òrgan que el dicta: Presidència

Identificació de l'expedient
Núm.exp.: 103/2022/eAISSA

APROVACIÓ DE LES BASES D'ESTABILITZACIÓ DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA REDUCCIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL A L'OAM AISSA

Relació de fets

1. D'acord amb el que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, s'ha realitzat un estudi de totes les places vacants a la plantilla.

2. La voluntat de l'organització és estabilitzar la plantilla i reduir al màxim la interinitat en les places estructurals i la temporalitat del personal que presta serveis a l'entitat.

3. En l'informe emès per la Gerent de data 19 de maig de 2022, que examina la plantilla de personal i l'ocupació temporal ininterrompuda susceptible d'incloure's en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal, si es troben dotades pressupostàriament a l'empara del que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i tot de plena conformitat amb l'article 2 i les disposicions addicionals, primera, sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, són les que es detallen en el punt dispositiu primer d'aquesta resolució.

4. L'acta de la reunió amb el Comitè d'Empresa de l'OAM AISSA de data 13 de maig de 2022, que acorda la proposta d'Oferta Pública d'Ocupació 2022 d'estabilització de l'ocupació temporal de conformitat amb el procés de negociació culminat en aquest acord que inclou les places que corresponen a la taxa d'estabilització de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

5. En data 30 de maig de 2022 es va publicar al BOPB i posteriorment el dia 31 de maig de 2022 al DOGC.

6. S'ha negociat les bases amb les persones representants sindicals de l'OAM AISSA, tant amb el comitè d'Empresa de La Plataforma de Serveis, com amb les persones delegades del CAPI Baix-a-Mar i s'ha signat un acord amb tots ells.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

Fonaments de dret

1. L'article 2 i la disposició addicional primera, sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública que estableix els termes i les condicions per l'estabilització de l'ocupació temporal.

2. L'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local disposa que les Corporacions Locals formaran públicament la seva oferta d'ocupació ajustant-se als criteris en la normativa bàsica estatal.

3. L'article 70 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, disposa que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que no es puguin cobrir amb els efectius de personal existents seran objecte d'oferta pública d'ocupació o a través de qualsevol altre instrument similar de gestió de la provisió de necessitats de personal (...), fixant el termini màxim per a la convocatòria dels mateixos, En tot cas, l'execució de l'oferta d'ocupació pública haurà de desenvolupar-se en el del termini improrrogable de 3 anys, tenint en compte que la meritada Llei 20/2021, de 28 de desembre, ha establert el termini concret per l'execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització en data de 31.12.2024.

4. L'article 285 del Decret legislatiu 2/2033, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, estableix que les Corporacions locals han de formular públicament llurs ofertes públiques d'ocupació d'acord amb el que s'estableix reglamentàriament.

5. Els articles 56 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al Servei de les entitats locals de Catalunya, d'acord amb el qual constitueixen l'oferta pública d'ocupació de cada entitat local les places dotades pressupostàriament de les diferents, escales, subescales, classes i categories, tant de personal funcionari com de personal laboral, que corresponguin a llocs de treball la previsió dels quals no hagi estat possible pels sistemes reglamentaris.

6. De conformitat amb allò que disposa l'article 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel què s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, l'oferta pública d'ocupació, un cop aprovada, s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici de la comunicació als òrgans de l'Administració de l'Estat que corresponguin a l'efecte de publicació coordinada amb la resta de les ofertes públiques d'ocupació de la resta de les administracions públiques, i que se n'ha de trametre còpia a la Direcció General de l'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

7. Així mateix, de conformitat amb l'article 37.1 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per que s'aprova el tex refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, s'han negociat en Mesa General els criteris pels què s'ha de configurar l'oferta pública d'ocupació per 2022 d'estabilització i en concret respecte les disposicions establertes en la Llei 20/2021,

de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

8. Acord pres en la sessió del Consell Rector de l'OAM AISSA de data 15 de febrer de 2022, pel qual s'aprova el pressupost de l'ens pel 2022, així com la plantilla de personal.

9. Articles 59 i 60 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació a l'Oferta Pública d'Ocupació.

10. Llei 22/2021, de 28 de desembre de Pressupostos Generals de l'Estat, que regula l'oferta d'ocupació, contractació i nomenament temporal del personal del sector públic.

11. Viabilitat econòmica: les despeses de les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització 2022, estan consignades en les partides pressupostàries de la forma següent:

a) Les places ocupades interinament o vacants pures que s'originen de jubilacions, excedències i situacions similars estan consignades a les partides de sous i salaris i de seguretat social dels Serveis corresponents.

b) Les noves places creades per abús de la temporalitat generaran cost quan la situació que ha donat lloc a la seva creació finalitzi, i caldrà tenir-ho en consideració en les previsions dels pressupostos següents. El càlcul de la consignació pressupostària es farà en les dates efectives d'incorporació del personal en les places de nova creació, que restarà justificat en cada nomenament o contractació, considerant que hi ha de termini fins el 31/12/2024 per culminar la seva execució.

12. L'informe jurídic sobre les bases d'estabilització elaborat pel Secretari de l'ajuntament, sobre "anàlisis jurídic de la confecció i criteris de les bases d'estabilització dels processos selectius, de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en el treball públic, arrel de la Sentencia nº 1328/2022 de la Sala tercera del Tribunal Suprem de 18 de octubre de 2022 (rec2145/2021), de data 7/12/2022

Marc Legislatiu

- Constitució Espanyola de 1978.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic (TREBEP).
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en el treball públic (Llei 20/2012)
- criteris comuns per l'aplicació del procés de l'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en el treball públic, elaborat pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
- Sentencia nº 1328/2022 de la Sala tercera del Tribunal Suprem de 18 de octubre de 2022 (rec2145/2021)

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

Per tot això, **RESOLC:**

PRIMER.- Aprovar les Bases i la convocatòria Pública dels processos selectius d'estabilització, per concurs de mèrits de l'OAM AISSA per estabilització de l'ocupació temporal de conformitat amb les disposicions establertes en la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública amb el contingut següent:

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS DE L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I SANITÀRIA

1.**NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el **sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits**, de les places aprovades en l'Oferta Pública d'Estabilització, que són les següents:

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

Número	Plaça i jornada	Places	Número de plaça
1	A1_TREB.FAMILIAR	8	
	67,57%	4	47-56-100-131
	81,08%	4	24-64-66-113
2	A2_AUX.NETEJA	2	
	81,08%	1	28
	94,59%	1	105
3	COORDINACIÓ	3	
	54,05%	1	60
	100,00%	2	49-50
4	G.1-2N.III	3	
	100,00%	3	25-65-78
5	G.2 - DUI	2	
	62,50%	1	99
	100,00%	1	69
6	G.6-1N.II	1	
	100,00%	1	43
7	G.A - DIRECTOR	1	
	100,00%	1	121
8	G.B - ATS/DUI	2	
	12,60%	1	114
	25,00%	1	23
9	G.B - SUPERVISOR	1	
	100,00%	1	88
10	G.C - AUX.ADMINISTRATIU	1	
	93,00%	1	103
11	G.C - GEROCULTOR	22	
	29,50%	1	13
	55,20%	2	9-132
	59,00%	1	14
	64,45%	6	15-37-46-53-70-89
	73,70%	1	34
	75,00%	1	59
	80,40%	1	84
	84,40%	2	27-86
	100,00%	7	18-26-29-67-97-126-136
12	G.C - TASOC	1	
	100,00%	1	123
13	PLANIFICACIÓ	1	
	100,00%	1	58
	Total	48	

1.2 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.3 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

2.REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els requisits de caràcter general aprovats en les bases generals són els següents:

A) Nacionalitat:
Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

B) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació.

C) Habilitació: no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas que tingui la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a contractació laboral.

D) Titulació: estar en possessió del títol acadèmic oficial exigit per a l'ingrés en cada categoria professional, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

E) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada lloc en concret. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent. Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana: l'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

F) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada lloc en concret. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació, en base al RD 1137/2002 de 31 d'Octubre

- Grup A ,B i C : Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.
Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana: l'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.
Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
a. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
b. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
a. Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
b. Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

G) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

3.PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria es farà mitjançant un dels següents mitjans a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB:

a.Registre d'entrada presencial a la Plataforma de Serveis (Carrer de Sant Josep 16- 22 de Vilanova i la Geltrú), o a l'OAC de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Pl. De la Vila, 8) d'acord a l'horari establert i publicat a la web d'AISSA i de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

b.Per instància genèrica al Registre electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú: Sol·licitud genèrica (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits, www.vilanova.cat).
Així mateix, es poden presentar:

c.A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)

d.Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Publiques.

En les dues últimes modalitats (c i d) , caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica rrhh@aissa.cat.

En qualsevol dels casos s'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació de les vacants publicades en aquest procediment per

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

l'Organisme Autònom de l'AISSA, introduint la referència de la plaça a la que es presenta

Categoria	Referència
A1_ Treballador/a familiar	TF-EXT
A2_ Auxiliar de neteja	ALL-EXT
Coordinació	COORD-EXT
G.A- Director	DIR-EXT
G.B- ATS/DUI	DUI-EXT
G.B-Supervisor	RHS-EXT
G.C-Aux. administratiu/va	AUXADM-EXT
G.C. – Gerocultor/a	GERO-EXT
TASOC	TASOC-EXT
Planificació	PLANIF-EXT
G.1.-2.NIII	METAP-EXT
G.2-DUI	DUIAP-EXT
G.6-1NII	OFADMAP-EXT

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà en vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria, ja sigui al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE.

Totes les publicacions en relació a aquest procediment a partir de la publicació al BOE, es faran a la web de l'organisme: www.aissa.cat

Documentació que caldrà presentar:

1.Sol·licitud de presentació a les proves de selecció de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària
2.Els mèrits s'hauran de declarar mitjançant una de les dues opcions següents:

-Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

-Declaració personal del temps treballat al Consorci de Serveis a les Persones de Vilanova i la Geltrú i/o Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

3.Currículum vitae en el qual es farà constar:
a.Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases com a requisits dels i les aspirants.
b.Acreditació d'estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar i Acreditació dels mèrits.
c.Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
d.Certificat o estudis que acreditin el nivell de Català.
e. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

4.Còpia de la Documentació acreditativa dels requisits exigits: titulació, experiència professional i nivell de Català. 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 de l'idioma, la Comissió de Valoració articularà un sistema per a acreditar que l'aspirant assoleix el nivell requerit.

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

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

7.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 (es troba a www.aissa.cat).

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i els mèrits al·legat en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària 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 en la base segona.

4.SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs de mèrits

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

Característiques generals:
El sistema de selecció de concurs es farà per aquesta convocatòria excepcional, es realitzarà per una sola vegada, d'acord amb allò regulat que està previst per les disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i consistirà únicament en la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem que s'inclou a continuació.

El concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de 100 punts, corresponent el 60% a l'experiència professional i el 40% i a la formació acadèmica.

***A) Mèrits professionals**: serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:*

- Serveis prestats a l'OAM AISSA, al Consorci de Serveis a les Persones (en endavant CSP) o al sector públic local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb la mateixa categoria professional de la plaça convocada :

- Serveis prestats fins 2010: *0,166 per mes complert*
- Serveis prestats des de l'1/1/2011 fins 31/12/2015: *0,333 per mes complert*
- Des de ll'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació sol·licitud: *0,666 per mes complert*

- Serveis prestats a l'OAM AISSA, al CSP o sector públic local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb diferent categoria professional de la plaça convocada:

- Serveis prestats fins 2010: *0,088 per mes complert*
- Serveis prestats des de l'1/1/2011 fins 31/12/2015: *0,222 per mes complert*
- Des de ll'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació sol·licitud: *0,444 per mes complert*

- Serveis prestats en altres entitats públiques que no siguin l'OAM AISSA, CSP o sector públic local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb la mateixa categoria professional de la plaça convocada:

  - Serveis prestats fins 2010: *0,055 per mes complert*
  - Serveis prestats des de l'1/1/2011 fins 31/12/2015: *0,111 per mes complert*
  - Des de ll'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació sol·licitud: *0,222 per mes complert*

Formulació de mesos complerts: Suma total de dies dividit entre 30. No és realitzaran arrodoniments

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

A. Mèrits acadèmics (màxim 40 punts). No es tindrà en compte la titulació requerida

A.1 Titulacions acadèmiques

Tipus titulació	**Vinculada a la plaça convocada**	**No vinculada a la plaça convocada**
Titulació de cicle formatiu grau mig	5 punts per cadascuna	3 punts per cadascuna
Titulació de cicle formatiu grau superior	6 punts per cadascuna	4 punts per cadascuna
Titulació universitària (diplomatura, llicenciatura o grau)	7 punts per cadascuna	4 punts per cadascuna
Titulació de Màsters i postgraus	6 punts per cadascuna	3 punts per cadascuna

A.2 Formació i perfeccionament:

Tipus de formació	**Puntuació per cada curs**
Cursos fins 20 hores lectives vinculades a la plaça convocada	2
Cursos de 21 a 40 hores lectives	3

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

vinculades a la plaça convocada	
Cursos de més de 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	4

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 A.1 i A.2 anteriors hauran d'estar finalitzats o obtinguts, com a màxim, en la data de finalització de presentacions de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.

Els mèrits s'hauran de declarar mitjançant una de les dues opcions següents:

-Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

-Declaració personal del temps treballat al Consorci de Serveis a les Persones de Vilanova i la Geltrú i/o Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

Els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I CRITERIS DE DESEMPAT:

Qualificació final:

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionades les persones aspirants que obtinguin la puntuació final més alta fins a la cobertura del total de les places convocades en aquella oferta pública de treball. Les persones candidates d'acord a la puntuació obtinguda al concurs de mèrits escolliran una de les places disponibles i codificades que restin vacants.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, 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:

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

1.Trobar-se en servei actiu o en les següents situacions assimilades a AISSA:
a.Excedència derivades de la Llei 8/2006 de conciliació (excedència voluntària per a tenir cura de fill/a, excedència voluntària per a tenir cura de familiars, excedència voluntària per al manteniment de la convivència i excedència per violència de gènere).
b.Excedències forçoses
c.Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

2.Major temps de serveis prestats a AISSA i/o CSP com a personal interí o temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, computant a l'efecte tots els dies de prestació de serveis.

3.Major temps de serveis prestats a AISSA i/o CSP com a personal interí o temporals en qualsevol categoria diferent al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Un cop finalitzades totes les fases, la comissió de valoració efectuarà una proposta de designació a la Presidenta de l'Organisme Autònom, de forma motivada segons aquestes bases, perquè de conformitat amb l'article 8.3.k) dels Estatuts adopti la resolució de designació i contractació de la persona.

La proposta de la comissió de valoració no generarà cap dret a favor de la persona candidata proposada, atès que el nomenament definitiu s'ha de tramitar de conformitat amb el que indiquen els estatuts de l'organisme.

CONSTITUCIÓ DE BORSES DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS:

D'acord amb el regulat a la disposició addicional 4a de la Llei 20/2021, de 28 desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la convocatòria dels processos selectius d'estabilització preveuran per aquelles persones que no superin el procés selectiu la seva inclusió en borses de personal laboral temporal específiques.

5.PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà en funció de la categoria i conveni d'aplicació per cada plaça.
Aquest període es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable de Servei o persona en qui delegui i el Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe per la persona responsable del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

Les persones que hagin prestats els seus servies a l'OAM AISSA en places de les mateixes característiques, categoria i funcions que les convocades i nomenades no tindran període de prova.

6.DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:
El responsable de RRHH d'AISSA o persona en qui delegui□□

Vocals:
- La gerència de l'OAM AISSA□
- La directora de Serveis de Suport de l'AISSA o persona en qui delegui□□
- La Cap de Servei o persona en qui delegui.□□
- Una persona treballadora de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o d'un ens del mateix.
- Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)
- Un/a Representant Legal dels Treballadors, electe designat pels membres del comitè d'empresa amb veu i sense vot.

Secretaria: Recaurà en un/a dels membres del tribunal qualificador titulars o suplents, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El nom i cognom de les persones físiques que constituiran el tribunal qualificador seran publicades amb el llistat definitiu de de candidatures admeses i excloses a procés.

7. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

El tribunal qualificador, de forma conjunta amb l'Acord de proposta de valoració definitiva de mèrits o, en el seu cas, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament o contractació de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

8. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidència, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de

l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de la presidència, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la presidència.

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

9. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU:

1) A1_ Treballador/a familiar:

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a. Titulació mínima requerida: Certificat de professionalitat de domicilis o institucions. També seran vàlides altres titulacions superiors: Cicle formatiu de grau mitjà de Tècnic/a en atenció sociosanitària, o bé Auxiliar d'ajuda a domicili

b. Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c. Llengua castellana: els 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.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

• Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova correspon

• Funcions:

Assistencial: és la realització de totes aquelles activitats en el domicili, d'atenció personal necessàries per al desenvolupament de la vida quotidiana.

Aquesta funció es concreta en les següents activitats:
- 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.
- Activitats 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.
Educativa: el treballador familiar ha de conèixer les característiques de l'usuari no sol per a atendre les seves necessitats assistencials, sinó 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 permetin continuar en el seu domicili.
- Les activitats es dirigiran a treballar i potenciar relacions familiars i socials positives per a aconseguir una bona integració o reintegració social.
Preventiva: consisteix en la prevenció en situacions de risc, com una possible desintegració del nucli familiar, d'una deterioració personal progressiu o de possibles internaments. Les activitats que concreten aquesta funció són:
- Observació per a detectar l'aparició d'altres símptomes no detectats per l'equip en l'inici de la intervenció social. Descripció i comunicació d'aquests símptomes, afavorint les intervencions professionals adequades al problema.
Cap d'aquestes funcions es realitza d'una manera individualitzada, sinó que totes estan interrelacionades.

2) A2_ Auxiliar de neteja:

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a) Titulació mínima requerida: Certificat escolar o equivalent

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

• Funcions:

Exclusivament la neteja del domicili de la persona usuària. Aquest personal no realitzarà activitats de neteja que suposin desinsectació, desratització o desenrunament.

3. Coordinació

3.1) Coordinació de gestió del Servei d'Atenció Domiciliària, Jornada del 54,05%

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a) Titulació mínima requerida: Batxillerat. També seran vàlides altres titulacions superiors: Certificat de professional àrea administrativa, Formació Professional, Cicle Formatiu de Grau Mitjà àmbit administratiu.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

• Funcions:

- Organitzar els serveis adscrits al SAD.
- Gestionar les incidències del SAD, tant d'usuaris com de les persones treballadores i donar resposta immediata.
- Realitzar les trucades telefòniques als Centres de Serveis Socials, usuaris, treballadors/es familiars i auxiliars de neteja.
- Modificar els horaris i assignar els serveis puntuals al personal, provocats per incidències puntuals (acompanyament metges...).
- Realitzar la planificació de les suplències, vacances i contractacions temporals.
- Explicar les planificacions de treball a les noves contractacions de personal.
- Informar als Centres de Serveis Socials de tots els canvis realitzats amb el personal com vacances, suplències, baixes, serveis coberts o no coberts, etc.
- Comunicar a la Coordinació tècnica i/o suport de coordinació totes les incidències produïdes.
- Realitzar coordinacions grupals en conjunt amb els/les coordinadors/res tècnics/ques, treballadors/es familiars, auxiliars de geriatria en domicili, auxiliars de neteja.
- Realitzar la productivitat.
- Realitzar el control d'hores, tant dels/de les treballadors/es familiars, dels i les auxiliars de geriatria en domicili i dels i les auxiliars de neteja.
- Facturar els serveis prestats
- Altres tasques i funcions encomanades per la Coordinació Tècnica del vinculades al seu lloc de treball, o suplències de les funcions d'altres coordinadores de gestió

3.2) Coordinació de gestió del Servei d'Atenció Domiciliària, Jornada del 100%

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a) Titulació mínima requerida Cicle Formatiu de Grau Superior Integració Social També seran vàlides altres titulacions superiors: titulació superior (grau o diplomatura) de l'àmbit social.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

• Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

- Organitzar els serveis adscrits al SAD.
- Gestionar les incidències del SAD, tant d'usuaris com de les persones treballadores i donar resposta immediata.
- Realitzar les trucades telefòniques als Centres de Serveis Socials, usuaris, treballadors/es familiars i auxiliars de neteja.
- Modificar els horaris i assignar els serveis puntuals al personal, provocats per incidències puntuals (acompanyament metges...).
- Realitzar la planificació de les suplències, vacances i contractacions temporals.
- Explicar les planificacions de treball a les noves contractacions de personal.
- Informar als Centres de Serveis Socials de tots els canvis realitzats amb el personal com vacances, suplències, baixes, serveis coberts o no coberts, etc.
- Comunicar a la Coordinació tècnica i/o suport de coordinació totes les incidències produïdes.
- Realitzar coordinacions grupals en conjunt amb els/les coordinadors/res tècnics/ques, treballadors/es familiars, auxiliars de geriatria en domicili, auxiliars de neteja.
- Realitzar la productivitat.
- Realitzar el control d'hores, tant dels/de les treballadors/es familiars, dels i les auxiliars de geriatria en domicili i dels i les auxiliars de neteja.
- Realitzar visites de seguiments als domicilis de les persones usuàries.
- Altres tasques i funcions encomanades per la Coordinació Tècnica del SAD vinculades al seu lloc de treball, o suplències de les funcions d'altres coordinadores de gestió.

4) G.1-2NIII. Facultatius/ves especialistes

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

2 places de pediatre

a) Titulació mínima requerida: Llicenciatura, o grau universitari en Medicina general amb especialitat de pediatria o experiència desenvolupant tasques de pediatria a atenció primària.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

Atenció d'urgència, visites per problemes de salut i seguiment de programa de l'infant sà.

1 plaça de metge de família

a) Titulació mínima requerida: Llicenciatura o grau universitari en Medicina general amb especialitat de medicina familiar i comunitària.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
d.Coneixement programa informàtic e-CAP.

• Funcions:

Atenció d'urgència, visites per problemes de salut a la població a l'àmbit d'atenció primària..

. Infermers/es

a) Titulació mínima requerida: Grau universitari o diplomatura universitària d'infermeria.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
e.Coneixement programa informàtic e-CAP.

• Funcions:

Atenció d'urgència, visites per problemes de salut a la població a l'àmbit d'atenció primària

6) G-6.NII. Oficials administratius/ves

a) Titulació mínima requerida: Grau superior en àmbit administratiu, tècnic en documentació sanitària o formació professional de segon grau en branca administrativa.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
f. Coneixement programa informàtic e-CAP.

• Funcions:

Atenció a l'usuari en centre d'atenció primària (programació de vistes, proves, etc.)

7) G. A- Director/a. Direcció tècnica de residència.

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a) Titulació mínima requerida: Llicenciatura, grau o diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències socials o de la salut
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

A. **Funcions en relació amb les persones usuàries, la seva família o persona de referència**

• Atenció integral de la qualitat, amb confort i seguretat, per a totes les persones residents, garantint-la durant les 24 hores del dia i tots els dies de l'any.
• Cura de l'acompliment dels drets del/de la resident i la lliure voluntat de l'ingrés o
permanència de les persones ateses a la residència.
• Valoració de l'atenció i les necessitats de les persones ateses, així com dels canvis
que es puguin presentar.
• Foment i facilitació de les relacions personalitzades amb les persones residents i amb la família dels usuaris/es.
• Potenciació de la participació de residents i les seves famílies en la planificació de les activitats de la residència.
• Tractament de les queixes i/o suggeriments que puguin presentar les persones residents o els seus familiars.

B. **Funcions en relació amb l'equip interdisciplinari**

• Foment del treball en equip
• Dirigeix reunions periòdiques de seguiment d'objectius entre tot el personal treballador del centre
• Seguiment de la formació continuada i el reciclatge de tot el personal, afavorint les
relacions interpersonals de l'equip.

C. **Funcions en relació amb l'organització del centre**

• Planificació, direcció i supervisió de tots els serveis i activitats de la residència, en el marc del model d'Atenció a la Persona (ACP).
• Elaboració d'objectius de treball concrets a partir de la planificació general de
gerència; establint, si s'escau, el calendari, els responsables i el seguiment adient.
• Responsabilització i coordinació de les diferents àrees d'atenció del centre
residencial.
• Avaluació (mínim de forma anual) del grau de qualitat dels serveis i del grau de satisfacció de les persones usuàries.
• Actualització de la documentació oficial del centre i de la informació corresponent
de les persones usuàries, vetllant pel compliment dels requisits legals establerts.
• Coordinació de l'atenció de les persones usuàries que s'hagi de realitzar en serveis i institucions afins.

8) G.B- Infermer/a

8.1 Infermer/a de residència i centres de dia (jornada del 25%)

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a) Titulació mínima requerida: Diplomatura o Grau Universitari d'Infermeria.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

a. Valorar les necessitats físiques de la persona resident: valorar l'estat físic general, identificar signes i símptomes d'alteracions de les funcions biològiques i controlar i enregistrar signes vitals.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

b. Atendre les necessitats assistencials de la persona resident:
• Realitzar i/o supervisar la higiene de la persona resident
• Realitzar cures, sondatges i cures d'ostomia o dispositius de la persona resident
• Preparar , administrar i/o supervisar l'administració de medicació
• Control i supervisió de la dieta
• Control i supervisió pes de les persones residents
• Realització i control de canvis posturals de les persones enllitades.
c. Facilitar la comunicació de la persona resident amb el seu nucli familiar i social.
d. Emetre informes d'infermeria a petició de les persones residents, els seus familiars i/o els membres de l'equip tècnic .
e. Informar els familiars sobre l'estat de salut de les persones usuàries i, si s'escau, participar en reunions multidisciplinars presencials amb les famílies.
f. Treballar en equip i cooperació: escolta activa, participació , aportació d'idees, resolució de conflictes, mantenir una actitud oberta als canvis que es puguin produir a l'entorn de treball.
g. Incorporar , de forma proactiva, la formació i l'educació de l'equip gerocultor.
h. Documentar la valoració infermera en el curs clínic de cada persona resident dintre del programa informàtic de la residència i eCAP i realitzar totes les funcions administratives derivades de les seves tasques
i. Assistir al personal destinat al centre en els casos de necessitat i d'urgència.
j. Participar en les reunions multidisciplinars per consensuar el maneig de les persones residents en el marc del Pla interdisciplinari d'atenció individualitzada.
k. Col·laborar i/o realitzar comandes de medicació, material de cures, material per la persona resident pel bon funcionament del Servei
l. En general, totes aquelles activitats no especificades que se li demanin, d'acord amb la seva titulació i professió.

8.2 Infermer/a de Vigilància de la Salut (jornada del 12,56 %)

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a) Titulació mínima requerida: Diplomatura o Grau Universitari d'Infermeria. Especialitat en Vigilància de la Salut
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

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

• Funcions:
- Controls previs a la visita del facultatiu/va de vigilància de la salut
- Proves complementàries del seu àmbit
- Altres tasques vinculades a l'àrea de vigilància de la salut

9) G.B- Supervisor/a d'infermeria. Responsable Higienicosanitària del servei de residència.

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a) Titulació mínima requerida: Diplomatura o Grau Universitari d'Infermeria.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

- Control i programació de les necessitats per l'assistència de les persones usuàries de la residències a consultes mèdiques fora del centre:
- Programació d'injectables, sondes, GC, cures, registres d'UPP, informes, etc. a l'equip d'infermeria de calendari mensual de:
- Coordinació de l'equip d'infermeria.
- Control i comanda de material de farmàcia
- Control i programació de material fungible i bolquers per plantes
- Revisió i creació de pautes de de mobilització de persones usuàries conjuntament amb el persona de fisioteràpia.
- Relació i comunicació al Centre d'Atenció Primària de referència i e-CAP.
- Coordinació i control amb empreses de serveis externes (cuina i neteja).
- Pla de qualitat i registres del mateix.
. Supervisió i formació a persones adscrites al servei de residència.
- Cobertura de la direcció tècnica de residència davant la seva absència.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

10) G. C- Aux. Administratiu

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a. Titulació mínima requerida: Certificat de professional d'àmbit administratiu o bé Formació professional o grau mig àmbit administratiu.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:
• Gestió i atenció de la centraleta telefònica del centre.
• Informar i orientar a la ciutadania interessada en la cartera de serveis de La Plataforma de Serveis Frederica Montseny.
• Gestió d'afers exteriors.
• Registre General d'entrada i sortida documental.
• Suport administratiu als diferents serveis i departaments del centre.
• Atenció i tramitació de qualsevol queixa, reclamació i/o suggeriment presentada per la persona usuària, familiar o referent.
• Gestió d'enquestes de satisfacció.
• Gestió d'agendes de serveis de visites amb familiars dels diferents professionals de residència i centre de dia, així com de la direcció de l'OAM AISSA.
• Gestió d'agendes de serveis complementaris per les persones usuàries.
• Control d'accés al centre, garantint que es compleixen les normes establertes com a centre i registrar a l'aplicatiu informàtic si és necessari.
• Afavorir la comunicació entre les persones usuàries, els professionals i la Institució. Actuar com a element de lligam entre usuaris/àries i familiars i professionals del centre així com de la seva organització interna.
• Tramitació administrativa de l'ingrés de les persones usuàries.

11) G.C – Gerocultor/a

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

a.Titulació mínima requerida: Certificat de professionalitat d'institucions També seran vàlides altres titulacions superiors: Cicle formatiu de grau mitjà definit com Tècnic/a en atenció sociosanitària, Auxiliar d'ajuda a domicili definit, Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

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

Funcions:

- Treballar en equip interdisciplinar en les intervencions dirigides a cobrir l'activitat de la vida diària.
- Mantenir la higiene personal de les persones usuàries.
- Proporcionar i administrar els aliments a les persones usuàries facilitant la ingesta en aquells casos que així ho requereixin.
- Realitzar els canvis posturals de les persones enllitades i col·laborar amb l'equip d'infermeria en les actuacions que facilitin la seva exploració i observació.
- Col·laborar amb la persona usuària en la preparació de trasllat, efectuant actuacions d'acompanyament, vigilància i suport.
- Col·laborar amb el personal sanitari en l'administració de la medicació.
- Ser la persona facilitadora i de referència de la persona resident.

12) G.C – Tècnic/a en Animació sociocultural (TASOC)

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

b.Titulació mínima requerida: Tècnic Animador Sociocultural, Diplomatura o grau en Educació Social o Habilitats Educació Social.

c) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell B), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

d) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

- Accedir a fonts d'informació i procediments per obtenir recursos necessaris i posar en marxa processos d'animació
- Coordinació amb professionals de diferents qualificacions a l'hora de dissenyar i implementar estratègies d'intervenció
- Realització de programa i projecte d'animació al servei de residència.
- Fomentar el desenvolupament integral les persones usuàries mitjançant l'acció lúdica i educativa.
- Motivar a les persones usuàries davant la importància de la seva participació per aconseguir la seva integració i desenvolupament personal i grupal.
- Responsabilitat davant qualsevol incidència que sorgeixi, en qualsevol tipus de tasca pròpia o del personal d'animació sociocultural.
- Reunions periòdiques amb la resta de l'equip, així com responsables dels diferents serveis on desenvolupa la seva tasca.
- Coordinació del voluntariat i alumnat en pràctiques d'animació sociocultural.
- Participar en la planificació general d'activitats del centre.
- Coordinació de grups de treball, activitats i pressupostos d'animació sociocultural.

13) G.C- Planificació

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a) Titulació mínima requerida: Certificat de professionalitat d'institucions. També seran vàlides altres titulacions superiors: Cicle formatiu de grau mitjà de Tècnic/a en atenció sociosanitària, Tècnic/a en cures d'auxiliar d'infermeria,
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

a.Funcions:

- Planificació de cobertures d'incidències de persones de l'equip d'atenció directa del servei de residència conjuntament amb la direcció tècnica o responsable higienicosanitària.
- Utilització del sistema Denario en àmbit de plantilles.

SEGON. Aprovar les Bases i la convocatòria Pública dels processos selectius d'estabilització, per concurs oposició per procés reduït de l'OAM AISSA per estabilització de l'ocupació temporal de conformitat amb les disposicions establertes en la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública amb el contingut següent:

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS-OPOSICIÓ DE L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I SANITÀRIA

1.**NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el **sistema selectiu excepcional de concurs-oposició**, de les places aprovades en l'Oferta Pública d'Estabilització, que són les següents:

Número	Plaça i jornada	Places	Número de plaça
1	A1_TREB.FAMILIAR	9	
	54,05%	3	54-90-108
	67,57%	4	44-68-92-135
	81,08%	2	02 11
2	A2_AUX.NETEJA	3	
	54,05%	2	48-101
	67,57%	1	115
3	G.C - GEROCULTOR	5	
	56,90%	1	77
	64,45%	3	30-35-39
	73,70%	1	5
4	G.A - TIT.SUPERIOR	1	
	31,30%	1	74
5	G.D - AJUD. OFICIS VARIS	1	
	66,10%	1	83
	Total	19	

1.2 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.3 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Els requisits de caràcter general aprovats en les bases generals són els següents:

A) Nacionalitat:
Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les

places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

B) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació.

C) Habilitació: no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas que tingui la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a contractació laboral.

D) Titulació: estar en possessió del títol acadèmic oficial exigit per a l'ingrés en cada categoria professional, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

E) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada lloc en concret. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent. Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana: l'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

F) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada lloc en concret. Els aspirants

admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació, en base al RD 1137/2002 de 31 d'Octubre

- Grup A ,B i C : Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.
Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana: l'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.
Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
a. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
b. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
a. Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
b. Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

G) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

3.PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria es farà mitjançant un dels següents mitjans a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB:

a.Registre d'entrada presencial a la Plataforma de Serveis (Carrer de Sant Josep 16- 22 de Vilanova i la Geltrú), o a l'OAC de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Pl. De la Vila, 8) d'acord a l'horari establert i publicat a la web d'AISSA i de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

b.Per instància genèrica al Registre electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú: Sol·licitud genèrica (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits, www.vilanova.cat).
Així mateix, es poden presentar:

c.A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)

d.Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Publiques.

En les dues últimes modalitats (c i d) , caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica rrhh@aissa.cat.

En qualsevol dels casos s'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació de les vacants publicades en aquest procediment per l'Organisme Autònom de l'AISSA, introduint la referència de la plaça a la que es presenta

Categoria	Referència
A1_ Treb. familiar	TF-RED
A2:Aux. de neteja	ALL-RED
G.C. – Gerocultor/a	GERO-RED
G.A- Titulat superior	TITSUP-RED
G.D- Ajudant d'oficis	AJOF-RED

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà en vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria, ja sigui al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE.

Documentació que caldrà presentar:

1.Sol·licitud de presentació a les proves de selecció de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària
2.Els mèrits s'hauran de declarar mitjançant una de les dues opcions següents:

-Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

-Declaració personal del temps treballat al Consorci de Serveis a les Persones de Vilanova i la Geltrú i/o Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

3.Currículum vitae en el qual es farà constar:
a.Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases com a requisits dels i les aspirants.
b.Acreditació d'estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar i Acreditació dels mèrits.
c.Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
d.Certificat o estudis que acreditin el nivell de Català.
e. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

4.Còpia de la Documentació acreditativa dels requisits exigits: titulació, experiència professional i nivell de Català. 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 de l'idioma, la Comissió de Valoració articularà un sistema per a acreditar que l'aspirant assoleix el nivell requerit.

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

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

7.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 (es troba a www.aissa.cat).

Els/les aspirants seleccionats hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i els mèrits

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

al·legat en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal 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, l'aspirant quedarà exclòs/a 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 en la base segona.

4. SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs-oposició

Característiques generals:

El sistema de selecció dels processos de selecció d'estabilització que es deriven de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, serà el de concurs – oposició amb una valoració total de 100 punts, corresponent a la fase de concurs un quaranta per cent (40%) de la puntuació total d'acord amb el barem que s'inclou a continuació i a la fase d'oposició el seixanta per cent (60%) de la puntuació total.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Fase d'oposició (60 punts)

Aquesta fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, però amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis. La puntuació mínima requerida per superar aquesta fase s'estableix en 30 punts.

El contingut de les proves estarà directament relacionat amb el desenvolupament de les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

Amb caràcter general, aquesta fase consistirà en la realització de:
- Una prova teòrica tipus test o de preguntes de desenvolupament amb respostes curtes referenciada al temari establert en cada base.
- I una prova pràctica, amb la possibilitat de proposar diversos supòsits per triar-ne un o més, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 40 punts.

El nombre de temes serà, per cada subgrup, el que es detalla a continuació:

Categoria	Temes
A1_ Treb. familiar	5
A2:Aux. de neteja	2
G.C. – Gerocultor/a	5
G.A- Titulat superior	14
G.D- Ajudant d'oficis	2

Fase de concurs (40 punts) La fase de concurs suposarà el 40% de la puntuació total
del concurs – oposició.

En aquesta fase es valoraran mèrits acadèmics i l'experiència professional. Donades les característiques del procés d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en l'escala, categoria o equivalent que es tracti, de manera que s'estableix una graduació al respecte.

A) Mèrits professionals: serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 32 punts:

- Serveis prestats a l'OAM AISSA, al Consorci de Serveis a les Persones (en endavant CSP) o al sector públic local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb la mateixa categoria professional de la plaça convocada :

- Serveis prestats fins 2010: *0,166 per mes complert*
- Serveis prestats des de l'1/1/2011 fins 31/12/2015: *0,333 per mes complert*
- Des de l'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació sol·licitud: *0,666 per mes complert*

- Serveis prestats a l'OAM AISSA, al CSP o sector públic local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb diferent categoria professional de la plaça convocada:

- Serveis prestats fins 2010: *0,088 per mes complert*
- Serveis prestats des de l'1/1/2011 fins 31/12/2015: *0,222 per mes complert*

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

• Des de ll'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació sol·licitud: *0,444 per mes complert*

• Serveis prestats en altres entitats públiques que no siguin l'OAM AISSA, CSP o sector públic local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb la mateixa categoria professional de la plaça convocada:

- Serveis prestats fins 2010: *0,055 per mes complert*
- Serveis prestats des de l'1/1/2011 fins 31/12/2015: *0,111 per mes complert*
- Des de ll'1/01/2016 fins a la data de finalització de la presentació sol·licitud: *0,222 per mes complert*

Formulació de mesos complerts: Suma total de dies dividit entre 30. No és realitzaran arrodoniments

B) <u>Mèrits acadèmics</u> (màxim 8 punts). No es tindrà en compte la titulació requerida

<u>B.1 Titulacions acadèmiques</u>

Tipus titulació	**Vinculada a la plaça convocada**	**No vinculada a la plaça convocada**
Titulació de cicle formatiu grau mig	5 punts per cadascuna	3 punts per cadascuna
Titulació de cicle formatiu grau superior	6 punts per cadascuna	4 punts per cadascuna
Titulació universitària (diplomatura, llicenciatura o grau)	7 punts per cadascuna	4 punts per cadascuna
Titulació de Màsters i postgraus	6 punts per cadascuna	3 punts per cadascuna

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

B.2 Formació i perfeccionament:

Tipus de formació	**Puntuació per cada curs**
Cursos fins 20 hores lectives vinculades a la plaça convocada	2
Cursos de 21 a 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	3
Cursos de més de 40 hores lectives vinculades a la plaça convocada	4

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, en la data de finalització de presentacions de sol·licituds de participació a la convocatòria corresponent.

Els mèrits s'hauran de declarar mitjançant una de les dues opcions següents:

-Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

-Declaració personal del temps treballat al Consorci de Serveis a les Persones de Vilanova i la Geltrú i/o Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (es troba a www.aissa.cat).

Els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

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 i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta fins a la cobertura del total de les places convocades en aquella oferta pública de treball. Les persones candidates d'acord a la puntuació

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

obtinguda al concurs de mèrits escolliran una de les places disponibles i codificades que restin vacants.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, 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:

1.Trobar-se en servei actiu o en les següents situacions assimilades a AISSA:

a.Excedència derivades de la Llei 8/2006 de conciliació (excedència voluntària per a tenir cura de fill/a, excedència voluntària per a tenir cura de familiars, excedència voluntària per al manteniment de la convivència i excedència per violència de gènere).

b.Excedències forçoses

c.Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

2.Major temps de serveis prestats a AISSA i/o CSP com a personal interí o temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, computant a l'efecte tots els dies de prestació de serveis.

3.Major temps de serveis prestats a AISSA i/o CSP com a personal interí o temporals en qualsevol categoria diferent al lloc de treball objecte de la convocatòria.

CONSTITUCIÓ DE BORSES DERIVADES DELS PROCESSOS SELECTIUS:

D'acord amb el regulat a la disposició addicional 4a de la Llei 20/2021, de 28 desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la convocatòria dels processos selectius d'estabilització preveuran per aquelles persones que no superin el procés selectiu la seva inclusió en borses de personal de personal laboral temporal específiques. En aquestes borses s'integraran aquells candidats/es que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i que no havent superat aquest, sí hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient, que en el cas del sistema de concurs – oposició serà la de les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició (que com a mínim hagin obtingut 30 dels 60 punts d'aquesta fase).

5.PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà en funció de la categoria i conveni d'aplicació per cada plaça.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

Aquest període es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable de Servei o persona en qui delegui i Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe per la persona responsable del Servei, fent constar si s'ha superat el període de prova

Les persones que hagin prestats els seus serveis a l'OAM AISSA en places de les mateixes característiques, categoria i funcions que les convocades i nomenades estaran eximides del període de prova.

6. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:
El responsable de RRHH d'AISSA o persona en qui delegui

Vocals:

- La gerència de l'OAM AISSA
- La directora de Serveis de Suport de l'AISSA o persona en qui delegui
- La Cap de Servei o persona en qui delegui.
- Una persona treballadora de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o d'un ens del mateix.
- Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)
- Un/a Representant Legal dels Treballadors, electe designat pels membres del comitè d'empresa amb veu i sense vot.

Secretaria: Recaurà en un/a dels membres del tribunal qualificador titulars o suplents, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El nom i cognom de les persones físiques que constituiran el tribunal qualificador seran publicades amb el llistat definitiu de les candidatures admeses i excloses al procés, al web de l'OAM AISSA.

7. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

El tribunal qualificador, de forma conjunta amb l'Acord de proposta de valoració definitiva de mèrits o, en el seu cas, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament o contractació de les persones aspirants que,

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

8. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidència, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de la presidència, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la presidència.

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

9. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU:

1) A1_ Treballador/a familiar:
• Requisits:
Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a.Titulació mínima requerida: Certificat de professionalitat de domicilis o institucions. També seran vàlides altres titulacions superiors: Cicle formatiu de grau mitjà de Tècnic/a en atenció sociosanitària, o bé Auxiliar d'ajuda a domicili
b.Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c.Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

• Funcions:

Assistencial: és la realització de totes aquelles activitats en el domicili, d'atenció personal necessàries per al desenvolupament de la vida quotidiana.

Aquesta funció es concreta en les següents activitats:
- 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.
- Activitats 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.
Educativa: el treballador familiar ha de conèixer les característiques de l'usuari no sol per a atendre les seves necessitats assistencials, sinó 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 permetin continuar en el seu domicili.
- Les activitats es dirigiran a treballar i potenciar relacions familiars i socials positives per a aconseguir una bona integració o reintegració social.
Preventiva: consisteix en la prevenció en situacions de risc, com una possible desintegració del nucli familiar, d'una deterioració personal progressiu o de possibles internaments. Les activitats que concreten aquesta funció són:
- Observació per a detectar l'aparició d'altres símptomes no detectats per l'equip en l'inici de la intervenció social. Descripció i comunicació d'aquests símptomes, afavorint les intervencions professionals adequades al problema.
Cap d'aquestes funcions es realitza d'una manera individualitzada, sinó que totes estan interrelacionades.

2) A2_ Auxiliar de neteja:

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a) Titulació mínima requerida: Certificat escolar o equivalent
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

• Funcions:

Exclusivament la neteja del domicili de la persona usuària. Aquest personal no realitzarà activitats de neteja que suposin desinsectació, desratització o desenrunament.

3) G.C – Gerocultor/a

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:

a.Titulació mínima requerida: Certificat de professionalitat d'institucions. També seran vàlides altres titulacions superiors: Cicle formatiu de grau mitjà de Tècnic/a en atenció sociosanitària, Auxiliar d'ajuda a domicili, Grau Mitjà Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria.

b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

- Funcions:

- Treballar en equip interdisciplinar en les intervencions dirigides a cobrir l'activitat de la vida diària.
- Mantenir la higiene personal de les persones usuàries.
- Proporcionar i administrar els aliments a les persones usuàries facilitant la ingesta en aquells casos que així ho requereixin.
- Realitzar els canvis posturals de les persones enllitades i col·laborar amb l'equip d'infermeria en les actuacions que facilitin la seva exploració i observació.
- Col·laborar amb la persona usuària en la preparació de trasllat, efectuant actuacions d'acompanyament, vigilància i suport.
- Col·laborar amb el personal sanitari en l'administració de la medicació.
- Ser la persona facilitadora i de referència de la persona resident.

4) G.A. – Titulat superior. Tècnic/a punt de Trobada

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a. Titulació mínima requerida: Llicenciatura o grau en psicologia.
b. Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c. Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

• Funcions:

- Realitzar l'observació, la intervenció i el seguiment de les visites tutelades, supervisades i de suport corresponents, així com dels intercanvis. Emetre els informe a l'organisme derivant.
- Actuar com a interlocutor amb el o la menor i recollir les seves manifestacions en aquells aspectes observats vinculats amb la relació, treballant-les i canalitzant-les cap als professionals adients, i cap a l'organisme derivant.
- Entrevistes amb els progenitors de seguiment i suport.
- Supervisar que la realització de l'exercici dels drets de relació i comunicació amb els fills i filles i les altres persones amb dret a visita es

faci d'acord amb les disposicions del Decret regulador de Serveis Tècnics de Punt de Trobada.

5) G.D. Ajudant d'oficis

• Requisits:

Els establerts en caràcter general a l'apartat 2, i amb caràcter específic els següents:
a. Titulació mínima requerida: Certificat escolar o equivalent amb titulació de manipulació d'aliments.
b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
c) Llengua castellana: els 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, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
• Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Funcions:

- Preparar espai de menjador per a les persones usuàries.
- Emplatar, servir i recollir els serveis de menjar a les persones usuàries.
- Recollir zona de menjador.
- Comanda d'àpats necessaris i controls d'assistència de persones usuàries
- Introducció a l'aplicatiu de gestió per posterior facturació

Annex I

TEMARI TREBALLADORA FAMILIAR (5 temes)

1. Disposicions Generals de la Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de Serveis Socials. Títol I.
2. Els treballadors familiars: qui són, funcions, relació amb altres professionals, relació amb les persones usuàries i amb les seves famílies.
3. Situacions sociofamiliars i de la salut objecte de l'atenció al domicili. Descripció, valoració i abordatge des de la perspectiva del treball familiar.
4. L'alimentació, la medicació i l'exercici físic com a atencions preventives a l'atenció al domicili.
5. Concepte d'Atenció Centrada en la Persona (ACP)

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

TEMARI AUXILIAR DE NETEJA (2 temes)

1.Productes de neteja d'ús en els domicili de les persones usuàries
2.Tècniques de neteja

TEMARI GEROCULTORS (5 temes)

1.Llei 39/2006 del 14 de desembre de la Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció de les Persones en Situació de Dependència, Capítol I. Configuració del Sistema (article 6 fins a l'article 12).
2.Envelliment: Salut i qualitat de vida.
3.Demències. Alteració de la conducta.
4.Guia de Formació d'Activitats: El rol del personal gerocultor en les activitats lúdiques.
5.Programa informàtic: Relació de dades rellevants per introduir a l'aplicació de gestió des de l'àmbit de gerocultors.

TEMARI TÈCNIC PUNT DE TROBADA (14 temes)

1.Constitució Espanyola, Capítol segon: Drets i llibertats
2.Normativa reguladora Punts de Trobada a Catalunya: RD 357/2011, 21 de juny.
3.Objectius i funcions del Servei Tècnic del Punt de Trobada
4.Destinataris del servei: derivació i accés del Servei Tècnic del Punt de Trobada
5.Tipus de règim de visites-trobades en un Servei Tècnic de Punt de Trobada
6.Temporalitat del servei: finalització-causes de suspensió del Servei Tècnic del Punt de Trobada
7.Observació de les relacions patern-filials i habilitats parentals
8.Intervenció en situacions de conflicte en famílies amb menors
9.Psicologia evolutiva d'infants i adolescents
10.Situacions de desprotecció de menors
11.Estratègies davant la ruptura del sistema familiar
12.L'equip de professionals en un Servei Tècnic de Punt de Trobada
13.Límits d ela intervenció el un Servei Tècnic del Punt de Trobada
14.Informació als òrgans derivants d'un Servei Tècnic de Punt de Trobada

TEMARI AJUDANT D'OFICIS

1.Seguretat alimentària
2.Normes internes de menjador social de l'OAM Assistència Integral Social i Sanitària

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE Vilanova i la Geltrú

AISSA

TERCER.- Publicar la present resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Boletí Oficial del Estado i al web de l'OAM AISSA.

QUART.- Notificar aquesta resolució als representants de personal i als treballadors l'OAM AISSA que ocupen les places interinament.

CINQUÈ.- Comunicar als òrgans de l'Administració de l'Estat que correspongui, i trametre còpia a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

SISÈ.- Peu de recurs:

"Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Signat a Vilanova i la Geltrú,
18/12/2022 19:38:38

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.

AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

AISSA

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: https://aoberta.vilanova.cat/validacio.