



**AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

## EDICTE

Per acord de Consell de Presidència de 16 de maig de 2024 es va acordar

**Primer.-** Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per la selecció de treballador/ora familiar temporal de l'Ajuntament de Puig-reig i constitució d'una borsa de treball per a substitucions.

**Segon.-** Publicar el text íntegre de les bases i de la convocatòria al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.puig-reig.cat](http://www.puig-reig.cat)) i al BOP, perquè es puguin presentar les sol·licituds de participació, en el termini de **10 dies hàbils**, a comptar des de la darrera data de publicació al BOPB i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

**Tercer.-** Donar compte als representants dels treballadors d'aquesta convocatòria.

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA SELECCIÓ DE TREBALLADOR/ORA FAMILIAR TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE PUIG-REIG I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A SUBSTITUCIONS**

### 1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça segons plantilla: treballador/ora familiar

Règim jurídic: laboral temporal: cobertura vacances estiu 2024 i borsa

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: lliure

Jornada: 100%, de 37,5 hores/setmanals

Sou brut mensual: 1427,23

### 2. Funcions del lloc de treball

Funcions i responsabilitats permanents del lloc de treball.

**TREBALLADOR/A FAMILIAR (SAED)**

1. Funció d'ajuda a la realització d'aquelles tasques més immediates d'atenció personal i domèstica necessàries per al desenvolupament normal de la vida quotidiana. Aquesta funció es concreta en:

- Tasques referides a l'atenció a la persona: higiene corporal i ajuda física motriu, control d'alimentació, control de medicaments.
- Tasques referides a l'atenció de la llar: ordre i cura de la llar, neteja de l'habitatge, compra i preparació d'àpats, ajut en l'administració econòmica de la casa.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

- Tasques referides a activitats relacionades amb la vida quotidiana i de relació i comunicació amb l'exterior (acompanyar i facilitar a les persones per poder fer petites gestions, encàrrecs, diligències referides a la seva vida diària i personal, relació amb la seva família, amics i veïns).

2- Funció d'educació per a l'adquisició i millora dels hàbits domèstics i personals, que faciliti que la família o persona sola mantingui un grau d'autonomia prou acceptable per continuar residint a la seva llar i també per facilitar la seva reincorporació en situacions posteriors a un accident que ha deixat efectes secundaris importants.

Cal puntualitzar que el/la treballador/a familiar no només ha de conèixer les característiques de l'usuari i saber atendre unes necessitats concretes materials, sinó que ha de saber "educar", que en aquest cas vol dir ajudar a adquirir i/o recuperar hàbits, per la qual cosa haurà de dur a terme:

- Tasques educatives referides a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i de relació entre els membres de la família.

3- Funció de prevenció de situacions de possibles desintegracions del nucli familiar i/o de possibles internaments, i de situacions de deteriorament personal progressiu. Quant a aquesta funció, cal puntualitzar que és el mateix servei que la fa; és a dir, des del moment que l'assistent social o l'equip professional responsable decideix aportar el SAD a una família o persona, estan realitzant la funció de prevenció. Aquesta funció es concreta en les següents tasques:

- L'observació, per tal de detectar l'aparició precoç d'altres símptomes no detectats en l'inici de la intervenció social per l'assistent social/DTS o de l'equip.
- La descripció i comunicació d'aquests símptomes a l'assistent social/DTS o a l'equip.
- La comunicació cap als usuaris per ensenyar-los nous hàbits.

La jornada laboral es desenvoluparà segons les necessitats del servei, de dilluns a divendres, amb els descans establerts per llei. Aquesta jornada s'adaptarà per a realitzar les diferents activitats municipals que es duen a terme, respectant en tot cas, el temps de descans del treballador.

### Constitució de borsa de treball.

La Borsa de treball constituïda quedarà subjecte a les necessitats que es produeixin i restaran vigents durant el termini de 2 anys.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i en cada oportunitat que es produeixi es cridarà a l'aspirant següent d'ella llista confeccionada.

### 3. Sistema de selecció i requisits específics exigits

El sistema de selecció serà el de CONCURS DE MÈRITS I ENTREVISTA PERSONAL.

Per prendre part en el procés de selecció serà necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds els requisits:

a) Nacionalitat: Ser ciutadà espanyol o nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de Tractat internacional subscrits per a la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos els cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels ciutadans dels altres estats membres de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de Tractat internacional subscrits per a la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta, però visquin a càrrec del progenitor.

b) Edat: Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Titulació: Els requeriments de les titulacions del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya que són necessàries per desenvolupar les funcions d'aquest per aquest lloc de treball són alguna de les següents:

1. El títol de Tècnic/a en atenció socio sanitària.
2. El títol de Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència.
3. El títol de Tècnic/a superior d'integració social.
4. El títol de Tècnic/a superior en integració social (Adaptació en intervenció socio sanitària).
5. El certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones en el domicili.
6. El certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de Tècnic/a en atenció socio sanitària.
7. El certificat de validació de crèdits corresponents al títol de Tècnic/a en atenció



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

sociosanitària.

8. El certificat de reconeixement acadèmic dels mòduls professionals corresponents al títol de Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència.

9. El certificat d'acreditació de competències corresponents al certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a les persones en el domicili.

10. Posseir alguna de les titulacions següents i dos anys d'experiència laboral:  
Titulacions vàlides de Formació Professional Reglada de la Branca de Sanitat:

- Formació Professional de grau mitjà: Títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria.
- Formació Professional de primer grau: Títol de Tècnic/a auxiliar de clínica.
- Formació Professional de grau mitjà: Títol de Tècnic/a auxiliar d'Infermeria (Mòdul de nivell II)
- Formació Professional primer grau: Títol de Tècnic/a auxiliar de psiquiatria.
- Formació Professional de segon grau: Títol de Tècnic/a especialista d'assistència geriàtrica, Títol de Tècnic/a especialista d'assistència psiquiàtrica.

Titulacions vàlides de Formació Professional Reglada de la Branca de Serveis a la Comunitat:

- Formació Professional de segon grau: Títol de Tècnic/a especialista d'economia sociofamiliar

11. Posseir alguna de les titulacions universitàries següents i dos anys d'experiència laboral:

- Títol Universitari d'Infermeria.
- Títol Universitari de Fisioteràpia.
- Títol Universitari de Teràpia Ocupacional.
- Títol Universitari de Treball Social. - Títol Universitari d'Educació Social.
- Títol Universitari de Mestre d'Educació Especial.
- Títol Universitari de Pedagogia Terapèutica.
- Títol Universitari de Psicologia.

\*I els títols equivalents que els substitueixin en la implantació de la nova Llei Orgànica d'Educació (LOE).



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

d) Capacitat: Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.

e) No trobar-se en cap supòsit d'incapacitat o incompatibilitat prevists en la normativa reguladora sobre la matèria.

f) Habilitació: No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

g) Disposar, com a mínim del certificat de nivell bàsic A2 de coneixement de la llengua  catalana , acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els aspirants que no disposin de l'esmentat certificat hauran d'efectuar la prova d'aptitud de català en qualsevol moment del procés de selecció.

L'acreditació dels coneixements de llengua catalana es realitzarà mitjançant fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell requerit o superior al A2 del certificat emès per la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

L'acreditació del nivell A2 de català i equivalències de titulació es farà d'acord amb l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

D'acord amb l'art. 5 del Decret 161/2002 de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català, en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de PUIG-REIG, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats a l'Ajuntament de PUIG-REIG.

Tots els requisits exigits en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en que



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

### 4. Sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una instància normalitzada de sol·licitud (instància genèrica).

4.1. Lloc de presentació. La documentació (instància genèrica i documentació annexa) es pot presentar presencialment en el Registre General de l'Ajuntament de PUIG-REIG, carrer Pau Casals núm. 1, de 08692 PUIG-REIG, en horari d'atenció al públic de 9:00 a 13:00h. També es pot presentar la sol·licitud mitjançant qualsevol dels llocs als que fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.2. Termini de presentació: Les sol·licituds es presentaran al Registre general dins del termini de **10 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el taulell d'anuncis i en el Portal de transparència de la seu electrònica de l'ajuntament.

Les bases es podran consultar en la mateixa web municipal [www.puig-reig.cat](http://www.puig-reig.cat).

4.3. Documentació a presentar: Es presentarà la sol·licitud de participació segons el model normalitzat (**ANNEX 2**), acompanyada de la documentació que es detalla:

1. Currículum vitae de l'aspirant signat
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/res, presentaran fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
3. Fotocòpia de la titulació requerida, segons l'apartat 3.c) d'aquestes Bases.
4. Certificat de vida laboral.
5. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs de mèrits. Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on consti la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització (exemple: contractes laborals, rebuts salarials on constin la categoria i antiguitat).

Per acreditar els treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

prestats.

6. Certificats de cursos de formació vinculats amb la feina a desenvolupar, en els quals consti el nombre d'hores o el valor dels crèdits.
7. Certificació acreditativa del nivell de català A2 o superior, d'acord amb el que disposa l'apartat 3.g) d'aquestes Bases de selecció.
8. Declaració signada, conforme reuneixen tots els requisits exigits en la Base 2 d'aquestes Bases de selecció (**Annex 1**) .

### 5. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzi el període de presentació de les sol·licituds, en el termini màxim de 7 dies, l'Alcaldessa dictarà Resolució de nomenament de Tribunal i declaració de l'aprovació provisional de la llista d'admesos i exclosos, indicant les causes, i la llista provisional de les persones que han de realitzar les proves de català. L'esmentada resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el taulell d'anuncis i en el Portal de transparència de la seu electrònica de l'ajuntament ([www.puig-reig.cat](http://www.puig-reig.cat)). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats a l'efecte d'impugnacions i recursos, de conformitat amb l'art. 45.1 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'esmentada llista serà elevada a definitiva si en el termini de 5 dies hàbils no hi ha reclamacions. En cas contrari es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a resoldre les reclamacions i publicar la resolució definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que serà objecte de publicació en el taulell d'anuncis i en el Portal de transparència de la seu electrònica de l'ajuntament ([www.puig-reig.cat](http://www.puig-reig.cat)).

Les successives publicacions s'efectuaran en el taulell d'anuncis i en el portal de transparència de la seu electrònica de l'ajuntament ([www.puig-reig.cat](http://www.puig-reig.cat)), d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el llistat, les persones aspirants seran identificades amb un número d'identificació que correspon al DNI/NIE anonimitzat.

### 6. Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per participar en aquest procés de selecció de l'Ajuntament seran objectes de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els seus drets



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de PUIG-REIG.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment exprés (autorització) al tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 7. Tribunal Qualificador

7.1. Règim regulador. Els Tribunals de qualificació és un òrgan col·legiat, que haurà d'ajustar el seu funcionament a les normes pròpies, d'acord amb la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió del Tribunal s'estendrà l'Acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president i de tots els membres.

7.2. Composició: Estarà constituït pels següents membres: una President/a; dos Vocals i un secretari/a. La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la Corporació i s'ha de fer en la resolució d'aprovació de la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per l'avaluació del nivell de català.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres d'acord amb la Llei 7/2007 de 12 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

7.3. Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'art. 23 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

### 8. Incidències

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò no previst a les bases.

### 9. Procés selectiu.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de **concurs de mèrits amb entrevista**, en el qual l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats





## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

pels/per les aspirants, conforme el barem següent i sobre la documentació acreditativa aportada dins del termini de presentació de sol·licituds, amb un màxim de 10 punts.

### Fase 1. Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixement sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau de la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar el coneixement oral.

Queden exempts de realitzar la prova, aquells aspirants que acreditin documentalment, dins del període de presentació de sol·licitud, posseir els certificats dels nivells exigits, d'acord amb la Base 3.g) d'aquestes Bases de Selecció.

Aquesta prova es puntuarà com a apte/no apte. Serà eliminada la persona que no resulti apta.

Fase 2. Valoració de mèrits (10 punts): Consisteix en la valoració, per a tots els llocs de treballs, dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem de mèrits següent:

1. Experiència professional per serveis prestats en l'administració local, en altres administracions i en l'empresa privada ocupant llocs de treball similars a la plaça convocada fins a un màxim de 4 punts:

- I) Administració local i altres administracions: 1 punt per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 2,5 punts.
- II) Empresa o fundació privada: 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 1,5 punts.

2. Cursos de formació. Per cada curs de formació que tingui relació directa amb les places a proveir i sempre que tingui una durada mínima de 3 hores, en funció de la durada i de l'entitat organitzadora, fins a un màxim de 3 punts.

- I) Per cada curs fins a 15h.: 0.25 punts
- II) Per cada curs de 16 a 40h.:0.50 punts.
- III) Per cada curs de 41 a 100h.:0.75 punts.
- IV) Per cada curs de més de 101h.: 1.25 punts.
- V) Titulació universitària superior a l'exigida, relacionada amb el lloc de treball a



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

cobrir: 2 punts.

Els certificats de formació en els quals no s'acrediti la durada, es computaran com els inferiors a 15h.

### Fase 3. Entrevista personal (3 punts)

Fase d'entrevista. (Màxim 3 punts) Entrevista personal on es pot plantejar situacions relacionades amb les funcions a cobrir i es contrasten aspectes curriculars dels aspirants. Fins a un màxim de 3 punts.

Els aspirants seran convocats per l'entrevista en una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés de valoració.

### **10. Acta de valoració del Tribunal Qualificador**

En l'Acta el Tribunal de Qualificació proposarà una llista ordenada dels aspirants presentats de major a menor puntuació. La puntuació definitiva serà el resultat de la suma dels punts obtinguts a la Fase 2. Valoració de mèrits i la Fase 3. Entrevista, i que en cap cas superarà els 13 punts.

L'Acta de valoració del Tribunal Qualificador es farà pública al Taulell d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.puig-reig.cat](http://www.puig-reig.cat)).

### **11. Contractació i període de prova**

A la vista de la Proposta del Tribunal de Qualificació i de la documentació presentada per l'aspirant, l'Alcaldeessa resoldrà motivadament el procés de selecció, contractant a un aspirants.

Els aspirants nomenats hauran de superar un període de prova de 15 dies, d'acord amb l'art. 14 del Reial Decret legislatiu 1/1995 de 24 de març.

### **12. Constitució de la Borsa de Treball**

L'Alcaldia, a proposta de l'Acta del Tribunal de Qualificació, crearà la Borsa de treball d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. L'Alcaldia aprovarà la creació de la Borsa de treball on constarà l'ordre de les persones



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

aspirants presentades de major a menor puntuació a efectes de facilitar la crida per ocupar les places vacants o de reforç.

### Sistema de crida :

1. Constituïda la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
2. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent (en un termini màxim de 24 hores) i es trametrà un correu electrònic.
3. El termini per respondre a les propostes de treball seran de 24 hores a partir de l'avís.
4. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).
5. Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sense perjudici que si és impossible contactar en tres propostes diferents de treball, se l'exclourà de la borsa.
6. La crida sempre es farà per ordre de puntuació, és a dir, del primer a l'últim per totes les ofertes de treball que es puguin produir.
7. Quan es finalitzi el contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre que la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable.
8. El rebuig de la 1a i 2a proposta de crida per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió que haurà d'acreditar degudament.
9. Les causes de suspensió són les següents:
  - La incapacitat temporal, el part, adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que en qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.
  - Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, a partir del quart dia.
  - Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
  - Matrimoni propi si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

anterior a l'oferiment de la proposta de treball o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

- En el cas que la persona interessada acrediti la concurrència d'alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificarà documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es realitzi la crida. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. En els supòsits en què no es conegui inicialment quan finalitza la situació que provoca la suspensió una vegada finalitzada la mateixa, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

### 10. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que sigui justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui una causa de suspensió de les anteriorment establertes. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i la segona oferta comportarà que la persona es situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball diferents amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- La manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient del contractat que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball així com l'informe desfavorable per part de la direcció del centre o cap del servei on treballa.
- Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- Falsedat en la documentació presentada o en les dades consignades.

11. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte en vigor no se li oferirà cap altre oferta que pugui produir-se encara que sigui de durada superior. Ara bé, un cop finalitzat el contracte en vigor atès que es recupera el seu lloc podrà tornar a ser cridat quan li correspongui per ordre de puntuació.

12. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.

### 13. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició,



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

## DISPOSICIÓ

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) 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
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al Servei de les entitats locals.» La qual cosa es fa pública als efectes oportuns.

## ANNEX I: DECLARACIÓ JURADA



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

Sr./a (.....) major d'edat i amb número de DNI (.....) amb la finalitat de participar en el procés per selecció de treballador/ora familiar temporal de l'ajuntament de Puig-reig i constitució d'una borsa de treball per a substitucions

### DECLARA SOTA JURAMENT:

- 1.- Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
- 2.- Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- 3.- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- 4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 5.- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Signat:

## ANNEX II. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ A PROCÉS SELECTIU

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	NIF
Adreça	Població	Codi postal
Telèfon mòbil	Correu electrònic	

### EXPOSO

Que reuneixo tots els requisits exigides a les bases de la convocatòria de a plaça següent i, per tant, adjunto la documentació següent als efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

Denominació de la plaça	Ref. publicació
-------------------------	-----------------

#### 1. Requisits

	Document nacional d'identitat
--	-------------------------------

**AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

	Currículum vitae
	Fotocopia titulació acadèmica exigida * identificar documentació que s'aporta
	Acreditació del coneixement de llengua catalana * identificar documentació que s'aporta
	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua castellana, en cas d'aspirants sense nacionalitat espanyola

**2. Mèrits experiència laboral**

	Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
	Certificat de la secretaria o de l'òrgan competent dels serveis prestats en l'Administració Pública
	Certificat d'empresa
	Fotocòpies del contractes laborals
	Fulls salarials

**Mèrits que s'al·leguen**

Empresa	Categoria laboral	Sector públic o privat	Data inici	Data fi

**3. Formació acadèmica**

	Fotocòpies de títols acadèmics
	Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar

**Mèrits que s'al·leguen**

Nom del curs	Organitzador	Hores	Amb aprofitament o sense	Data celebració



**AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG


**SOL·LICITO**

**Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.**

Signatura de la persona interessada

Puig-reig, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Puig-reig, a 23 de maig de 2024

L'alcaldesa  
Eva Serra Casellas.