



ANUNCI

Es dona coneixement de que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 4 d'agost de 2026, ha adoptat, entre d'altres, l'aprovació de les bases reguladores específiques que es detallen a continuació. Amb la publicació d'aquest anunci es fan públiques les bases i s'obre la seva convocatòria:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA AMB CARÀCTER INDEFINIT D'AUXILIAR DE LA LLAR MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Primera. Objecte de les bases i la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció d'un/a auxiliar de la llar mitjançant concurs oposició lliure per ocupar el lloc de treball fix amb contractació indefinida. Aquest lloc de treball està inclòs a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2026.

D'altra banda, les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir de forma àgil i ràpida possibles programes d'actuació, substitucions de caràcter temporal, vacants, eventualitats per acumulació de tasques, plans d'ocupació i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

També servirà per seleccionar les persones per a Plans d'ocupació d'aquesta o altres administracions. En el cas que els plans d'ocupació estiguin adreçats a uns col·lectius concrets, com per exemple col·lectius de certa edat, sexe, situació social, risc de vulnerabilitat, etc., es farà la crida d'entre les persones de la borsa que compleixin amb els criteris i requisits establerts en els Plans d'ocupació, però dins del subgrup, sempre es farà la crida per ordre de la major puntuació obtinguda.

Segona. Característiques i funcions del lloc de treball

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria té les característiques i funcions següents:

1.- Característiques:

- Denominació: Auxiliar de la llar
- Àrea: Serveis Personals. Serveis Socials
- Jornada: parcial, 20 hores setmanals.
- Sou base: 717,00€ bruts mensuals en 14 pagues d'igual import.
- Règim jurídic: personal laboral

2.- Funcions:

- Manteniment en condicions d'ordre i higiene la llar de l'usuari i de les seves pertinences d'ús quotidià. (netejar habitacions, banys, cuina i zones comunes; escombrar, fregar i treure la pols; fer llit i canviar llençols; rentar i planxar la roba; preparar àpats diaris;



Ajuntament de la Palma de Cervelló

planificar menús senzills; fer la compra d'aliments i productes bàsics; acompanyar en l'aprenentatge d'habilitats de cures domèstiques a la llar; atendre subministrament i reposició de productes de neteja de manera racional).

- Acompanyar en l'aprenentatge d'habilitats de cures domèstiques a la llar.
- Atendre subministrament i reposició de productes de neteja de manera racional.
- Seguiment i suport a les famílies i usuaris
- Reunions d'equip amb els Serveis Socials municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir i acreditar els següents requisits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les descendents i descendents del cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la nacionalitat o, si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents més grans de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del cònjuge.

2. Edat

Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

3. Habilitació

No haver estat separat o separada 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 de caràcter públic per



resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en què hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de la convocatòria. En el cas de ser nacional 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. (es manifesta en el mateix model d'instància de participació)

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria. (es manifesta en el mateix model d'instància de participació)

4. Titulació

D'acord amb el que estableix l'article 76 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, hauran d'estar en possessió del Certificat d'escolaritat, Graduat Escolar, Ensenyament Secundari Obligatori o equivalent en finalitzar el termini de presentació d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'equivalència o homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

5. Llengua catalana

Estar en possessió del certificat del nivell bàsic de català (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

6. Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat que acrediti que ha cursat l'ensenyament primari i secundari a Espanya.
- 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7. Capacitat funcional

No patir cap malaltia ni estar afectats/ades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les 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 de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades laboralment, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent. (es manifesta en el mateix model d'instància de participació)



Ajuntament de la Palma de Cervelló

8. Estar en possessió del carnet de conducció B i/o A1
9. Estar en possessió de carnet de manipulador/a d'aliments.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació.

Quarta. Termini, forma i lloc de presentació de sol·licituds

Termini: Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, a l'e-tauler de l'Ajuntament <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=890580001> i a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació" del web municipal <https://www.lapalmadecervello.cat/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio/>.

La resta de publicacions es faran a l'e-tauler municipal i a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació" de la web municipal <https://www.lapalmadecervello.cat/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio/>

El termini de presentació de sol·licituds, serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Forma: Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar, preferentment de forma electrònica, una instància segons el model normalitzat que estarà disponible a la seu electrònica municipal <https://seu-e.cat/ca/web/lapalmadecervello/tramits-i-gestions>. Dins la seu, a la categoria "Personal", hi haurà el model de sol·licitud relatiu a aquest procés selectiu, que permetrà la presentació de la sol·licitud juntament amb els documents requerits. La sol·licitud també es podrà descarregar a l'apartat "Oferta Pública d'Ocupació" de la pàgina web de l'Ajuntament <https://www.lapalmadecervello.cat/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio/>.

Lloc de presentació: La instància, juntament amb la documentació aportada, es podrà presentar:

- Preferentment per mitjans electrònics, en el registre electrònic de l'Ajuntament <https://seu-e.cat/ca/web/lapalmadecervello/tramits-i-gestions> o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015. Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCAT Mòbil, per exemple). Al següent enllaç trobareu informació de com obtenir l'IdCAT Mòbil: <https://www.idcatmobil.cat/>
- De manera presencial, a les oficines municipals del carrer Sant Cristòfol, s/n, en horari de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres.
- A les oficines de Correus. En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents a l'Ajuntament de la Palma de Cervelló o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre el mateix dia, via correu electrònic a l'adreça palma@lapalmadecervello.cat una còpia de la sol·licitud degudament registrada i segellada.

La sol·licitud, que serà la instància de presentació normalitzada, haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits.
- DNI



Ajuntament de la Palma de Cervelló

- Títol acadèmic: Certificat d'escolaritat o d'Ensenyament Superior Obligatori (ESO) o equivalent
- Nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, si se'n disposa. En última instància es podrà presentar abans de la celebració de la prova.
- Carnet de conducció B i/o A1
- Carnet de manipulador/a d'aliments
- Vida laboral actualitzada
- Document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen estipulats en l'ordenança fiscal número 9. Per a aquesta convocatòria, són 30 euros. Les persones que demostrin que estan en situació d'atur tindran una reducció del 50%. El pagament de la taxa haurà d'especificar el nom de l'aspirant i es podrà fer:
 - o Mitjançant pagament amb targeta bancària al mateix Ajuntament.
 - o Mitjançant transferència bancària a Banc Sabadell, a l'IBAN ES7100811634940001026310.

L'aportació dels mèrits de la fase de concurs es presentaran posteriorment, un cop s'hagi superat la fase d'oposició.

Cinquena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública a l'e-tauler municipal i al web municipal, a l'apartat "Oferta pública d'ocupació" (<https://www.lapalmadecervello.cat/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio/>), i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

A la llista provisional o, en tot cas, a la llista definitiva de persones admeses, s'indicarà el dia, hora i lloc de celebració de les proves, les persones que hauran de realitzar la prova de català i la composició nominal del tribunal.

Sisena. Tribunal qualificador

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones, presidit per un dels seus membres, i tindrà la següent composició:

- Un terç entre empleats/des d'aquest Ajuntament que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç entre empleats/des d'aquest ajuntament o altres administracions públiques.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

La secretaria del tribunal recaurà en un funcionari de l'Ajuntament que tindrà dret a veu però no a vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà en la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquest procés.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o a algunes de les proves, que actuaran amb veu, però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels membres, ja siguin titulars o suplents i, en tot cas, del / de la president/a, i del / de la secretari/ària o de les persones que el substitueixin.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal i, si escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal i aquells que hi pertanyin i es trobin fora del seu horari laboral, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. Així mateix, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria tercera.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Setena. Procés de selecció

El procés selectiu serà de concurs oposició lliure.

La data, hora i lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos/es i exclosos/es, es publicaran a l'e-tauler municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=890580001> i a l'apartat "Oferta pública d'ocupació" del web municipal <http://www.lapalmadecervello.cat/pocessos-selectius>, amb un mínim de cinc dies d'antelació.

L'aspirant haurà de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

L'aspirant que no comparegui al lloc, data i hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, serà definitivament exclòs del procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà segons el criteri del tribunal.

Vuitena. Exercicis de la fase d'oposició. Puntuació màxima 70 punts

1.- Prova pràctica de coneixements (màxim 50 punts)

Consistirà en resoldre davant del tribunal, de forma oral i durant un termini màxim de 30 minuts, qüestions relacionades amb el temari que s'annexa. L'aspirant disposarà de 10 minuts



Ajuntament de la Palma de Cervelló

previs abans d'iniciar la prova per preparar les seves respostes. Es valorarà fins a un màxim de 60 punts, i un mínim de 30 punts.

2.- Entrevista personal. (màxim 20 punts)

Es realitzarà una entrevista personal que tractarà sobre les competències i la trajectòria professional de les persones aspirants, així com de les seves aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar. Aquesta prova no serà eliminatòria, però sí puntuable, amb una puntuació màxima de 10 punts.

3.- Coneixement de la llengua catalana

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte o no apte. Consisteix en la realització d'exercicis orals: conversa guiada i situació comunicativa. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones que hagin acreditat el certificat de nivell bàsic (A2) emès per la de Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior.

4.- Coneixement de la llengua castellana

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, i es valorarà com a apte o no apte. Consisteix en la realització d'exercicis de comprensió lectora, oral i expressió oral. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones que hagin acreditat posseir el nivell exigít o superior.

Novena. Desenvolupament de la fase de concurs. Puntuació màxima 30 punts

El tribunal establirà el termini per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició aportin fotocòpia dels mèrits a valorar segons la fase de concurs, i els valorarà d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional. Màxim 25 punts

- Per haver desenvolupat tasques similars a la del lloc de treball a l'Ajuntament de la Palma de Cervelló: 0,75 punts per mes treballat, a jornada completa. S'acredita amb certificat de serveis prestats.
- Per haver desenvolupat tasques similars a la del lloc de treball en altres administracions públiques: 0,50 punts per mes treballat, a jornada completa. S'acredita amb certificat de serveis prestats.
- Per haver desenvolupat tasques similars a la del lloc de treball a l'empresa privada: 0,25 punts per mes treballat, a jornada completa. S'acredita amb la vida laboral i contracte de treball.

B. Coneixement de la llengua catalana. Màxim 3 punts

- Estar en possessió del certificat del nivell elemental B1 de català: 1,5 punt.
- Estar en possessió del certificat de nivell intermedi B2 de català: 3 punts.
(Només es tindrà en compte la puntuació d'un dels dos nivells)

C. Disponibilitat de vehicle propi per desplaçaments interurbans: 2 punts



Desena. Qualificació i llista d'aprovat

Un cop qualificades les fases del procés, el tribunal confeccionarà la llista de les persones que han superat el procés per ordre de puntuació. En cas d'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'entrevista personal.

La qualificació final es farà pública al e-Tauler municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.lapalmadecervello.cat/informacio-oficial/oferta-publica-docupacio/>).

La persona aspirant que obtingui la primera posició serà la proposada pel Tribunal qualificador a l'Alcaldia, per a la seva contractació laboral indefinida.

S'estableix un període de prova d'un mes, que es realitzarà sota la supervisió de la Treballadora Social i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant aquest període de prova, la persona treballadora té els mateixos drets i obligacions que el personal de plantilla del mateix grup professional.

En el cas de que es produeixi la renúncia de la persona aspirant o si no supera el període de prova, l'òrgan convocant podrà nomenar el següent aspirant proposat pel Tribunal qualificador.

Onzena. Borsa de treball

La borsa de treball tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la constitució de la borsa en el web municipal.

La borsa servirà per a cobrir possibles programes d'actuació, substitucions de caràcter temporal de la plantilla de personal, vacants, eventualitats per acumulació de tasques, plans d'ocupació i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

També servirà per seleccionar les persones per a Plans d'ocupació d'aquesta o altres administracions amb requisits concrets, com per exemple col·lectius de certa edat, sexe, situació social, vulnerabilitat, etc.) En aquests casos es farà la crida d'entre les persones de la borsa que compleixin amb els criteris i requisits establerts en els Plans d'ocupació, però dins del subgrup, sempre es farà la crida per ordre de la major puntuació obtinguda.

Quan sigui necessari nomenar alguna de les persones que formen part de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte amb la primera persona de la llista mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els i les aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat/a renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat/a per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat o candidata hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:



Ajuntament de la Palma de Cervelló

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels contractes és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

Dotzena. Incidències

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es derivin tant de la convocatòria com de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts per la Llei de procediment administratiu.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per tal de garantir el bon funcionament de les proves, en tot el que estigui previst en aquestes bases, i s'hauran d'atènyer a aquest respecte a la normativa aplicable en el seu cas, de conformitat amb les disposicions de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, Llei 16/91, de 10 de juliol, de les policies locals i altres legislacions aplicables.

Tretzena. Protecció de dades

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades per les persones aspirants amb la finalitat indicada, sense perjudici que puguin oposar-s'hi en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Catorzena. Recursos

La convocatòria i les seves bases, i tants actes administratius com se'n derivin i les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de Procediment Administratiu.

ANNEX 1. TEMARI

1. El Servei d'Atenció Domiciliària (SAD): objectius, funcions i prestacions.
2. Principis ètics en l'atenció domiciliària: confidencialitat, respecte a la dignitat i autonomia de la persona.
3. Funcions i responsabilitats de l'auxiliar de la llar.
4. Relació amb la persona usuària, la família i l'equip professional.
5. Habilitats de comunicació i tracte adequat amb persones en situació de dependència.
6. Resolució de situacions habituals en el domicili.
7. Coordinació i transmissió d'informació als professionals de referència.
8. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les funcions d'auxiliar de la llar.



Ajuntament de la Palma de Cervelló

9. La llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Articles 21 i següents de la llei.
10. El municipi de la Palma de Cervelló. Característiques geogràfiques, urbanes i culturals. municipi.

La Palma de Cervelló, 05 d'agost de 2026.

La batllessa,

Anna Pascual Roca