



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

APROVADES PER JUNTA  
DE GOVERN LOCAL. EN  
DATA 16 DE MARÇ DE 2018

## **BASES REGULADORES DEL CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'1 LLOC DE TREBALL TEMPORAL, D'AUXILIAR DE LA LLAR.**

### **1.- ANTECEDENTS**

Aquestes bases es sustenten en el Projecte RUBIK, per l'ocupació social i en les Bases que el regulen aprovades en el Ple del Consell Comarcal del Bages en data 22 de gener 2018 i en les bases reguladores específiques per a l'atorgament d'ajuts econòmics per al suport a la creació d'ocupació mitjançant la contractació per part dels ajuntaments de persones en situació de vulnerabilitat social dels municipis que configuren l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de la comarca del Bages, exercici 2018.

El RUBIK pretén, mitjançant els incentius, donar oportunitats laborals a aquelles persones que per diferents motius presenten especials dificultats d'accés al món laboral.

### **2.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a la selecció d'un lloc de treball temporal, a 25 hores setmanals i per un període de 6 mesos de persones ocupables en situació de vulnerabilitat social que es troben, preferentment, en la borsa de candidats/es Rubik proposada pels serveis socials municipals.

La contractació efectiva d'aquestes persones ve condicionada per la resolució favorable de la sol·licitud per a l'atorgament d'ajuts per al suport a la creació d'ocupació del Consell Comarcal del Bages.

S'entén per a persones en vulnerabilitat social aquelles que siguin valorades com a tals pels professionals dels serveis socials bàsics, tenint preferència els col·lectius en risc d'exclusió com:

- Aturats de llarga durada majors de 45 anys en situació de vulnerabilitat amb carregues familiars.
- Persones destinatàries de la renda mínima d'inserció i persones que no hi poden accedir perquè no compleixen els requisits però que es troben, segons el parer dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Joves majors de setze anys i menors de vint-i-cinc que han abandonat els estudis i que presenten moltes dificultats d'ocupabilitat.
- Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
- Persones amb disminució física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral.
- Dones víctimes de violència masclista.
- Unitats familiars monoparentals sense ingressos o ingressos precaris.
- Altres col·lectius o situació que valorin els serveis socials municipals.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

### 3.- CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL.

Els llocs de treball que s'ofereixen tenen les següents característiques:

- 1 Auxiliar de la llar

Dedicació: 25 hores, de dilluns a divendres.

Temporalitat: 6 mesos

Grup: AP

Salari Brut mensual: 666,67 euros

Funcions:

- Atendre les necessitats de neteja i manteniment de la llar, bugaderia i ordre general
- Col·laborar activament amb la resta d'agents implicats en l'assistència de l'usuari
- Altres tasques de caràcter similar a la categoria d'auxiliar de la llar, que li siguin atribuïdes i, en general, complementant les tasques del/de la treballador/a familiar.

### 4.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a.- Ser ciutadà espanyol, ciutadà de la Unió Europea o estranger en els termes que estableix l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.

b.- Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c.- Formar part, preferentment, de la borsa constituïda expressament pel projecte Rubik. La persona haurà d'estar en situació de desocupació, derivada pels serveis socials bàsics de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i donada d'alta al sistema d'expedients socials, que per diferents circumstàncies es troba en una situació de vulnerabilitat social provocada, exclusivament, per la manca de feina. La valoració per formar part d'aquesta borsa correspon als professionals dels serveis socials bàsics.

d.- No patir malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.

e.- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

f.- No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat i/o d'incapacitat aplicable al personal de l'Administració Local.

g.- No haver estat contractat, durant 6 mesos o més, en cap Pla d'Ocupació a l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat en els darrers 6 mesos.

Serán excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació que han aportat.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

## 5.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de **presentar a l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, dins el termini de 20 dies naturals**, des que rebin la comunicació de la seva preselecció per part dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

El model de sol·licitud, juntament amb les bases i la convocatòria es publicaran íntegres en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- **Currículum personal o professional**
- **Fotocòpia del DNI**
- **Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en l'entrevista personal, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.**

Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (de dilluns a divendres de 8 a 15 hores i dijous de 16.30 a 19.30 hores), Plaça Font Gran n. 2, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.monistroldemontserrat.cat>, adreçada al president de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu de les Administracions Públiques, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les instàncies que no es presentin al Registre General del ajuntament, s'hauran d'avançar al correu electrònic [monistrolm@diba.cat](mailto:monistrolm@diba.cat) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds sense que això suposi que el registre d'entrada vàlid sigui l'entrada de la sol·licitud a aquest mail.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions a cobrir.

Si la instància tingués defectes esmenables, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de deu dies hàbils l'esmeni.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**S'han d'adjuntar necessàriament a la instància les fotocòpies dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, per poder ser tinguts en compte en l'entrevista personal.**

## 6.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà en un termini màxim de 15 dies una resolució per la qual es declararà aprovada la relació d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de les entrevistes personals. L'esmentada resolució i els successius i restants anuncis es publicaran al taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web [www.monistroidemontserrat.cat](http://www.monistroidemontserrat.cat)

Contra aquesta llista provisional, els/les interessats/des podran interposar les reclamacions pertinents, en el termini de 10 dies hàbils des de la seva publicació.

Si no es presenten reclamacions, la llista quedarà aprovada definitivament i no caldrà tornar-la a publicar. Si se'n presenten, es resoldrà estimar-les o desestimar-les, i es procedirà a una nova publicació al taulell d'edictes de la Corporació i a la Pàgina web. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs.

## 7.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs mitjançant una primera fase de valoració dels candidats provinents de la selecció realitzada pels professionals dels serveis socials bàsics i una segona fase que constarà d'una entrevista per valorar el perfil que més s'adeqüi a les característiques del lloc de treball.

### 7.1. Criteris de valoració

7.1.1.- 1ª Fase: Criteris de valoració de la situació social, a càrrec de l'equip tècnic de serveis socials, amb un màxim de 6 punts

- Es tindran en compte les diferents circumstàncies per les que es troben en una situació de vulnerabilitat social, així com les actuacions realitzades incloses en el pla de treball establert des de l'àrea de serveis socials bàsics.

	Puntuació
Situació de vulnerabilitat social lleu	4 punts
Situació de vulnerabilitat social moderada	5 punts
Situació de vulnerabilitat social greu	6 punts

7.1.2.- 2ª Fase: Criteris de valoració de l'entrevista personal, amb un màxim de 4 punts

- Adequació del perfil al lloc de treball a ocupar, experiència i capacitació laboral en la feina a desenvolupar amb un màxim de 2 punts



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

- Formació, cursos, carnets professionals, que tinguin relació amb el lloc de treball ofertat, degudament documentats, amb un màxim de 2 punts.

#### 8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per valorar les sol·licituds presentades i per a aplicar els barems esmentats en aquestes bases. Estarà constituït de la següent manera:

President: La Secretària Interventora de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui

Vocals:

- Treballadora Social de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat
- Treballador de l'ajuntament de categoria igual o superior a la plaça convocada.

Farà les funcions de secretari un membre del tribunal qualificador.

#### 9.- LLISTA D'APROVATS/ADES

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà públic, en el tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació, la puntuació obtinguda pels aspirants així com de la persona seleccionada d'acord amb l'ordre de puntuació.

Si es comprova que no compleix alguna de les condicions fixades en aquestes bases, no podrà ser contractat/ada i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit i també per altres impossibilitats objectives o renúncia, es contractarà el/la següent aspirant per ordre de puntuació.

#### 10.- FORMALITZACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

La presidència de la corporació procedirà a la formalització del contracte laboral temporal, en el termini de 10 dies hàbils. Fins que no es formalitzi el contracte, l'aspirant seleccionat/da no tindrà dret a cap percepció econòmica.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de 6 mesos pel qual ha estat contractat/da, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

#### 11.- BORSA D'ESPERA

La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per a cobrir diferents tipus d'interinitats de llocs de treball, d'urgències de contractació.

L'ordre de preferència per a cobrir interinitats, vindrà determinat per l'ordre de puntuació, i es portarà a terme seguint una rotació entre els aspirants que en formin part.

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.





Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

## 12.- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb disminució, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants. Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

Monistrol de Montserrat.

Signant: L'Alcalde

(document signat i datat electrònicament)