

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18	



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

ANUNCI

Per decret d'alcaldia de data 30 de març de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria del procediment de selecció per a la creació amb caràcter d'urgència d'una borsa de treball de treballadors/res familiars de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Les persones interessades disposen del termini de 5 DIES NATURALS a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOP, a l'Etauler i a la pàgina web de l'Ajuntament per tal de presentar les sol.licituds de participació en el procés de selecció.

El contingut literal de les bases es refereix a continuació:

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS LLIURE, PER CONSTITUIR, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/RES FAMILIARS DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT.

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la creació, amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball de la categoria de treballador/a familiar, pel sistema de concurs lliure, per cobrir temporalment vacants, jubilacions o per atendre necessitats urgents de contractació, ateses les situacions excepcionals que es poden generar i per cobrir necessitats urgents i inajornables, amb categoria treballador/a familiar i amb les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, el conveni col·lectiu aplicable i la legislació vigent.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Així mateix, el present procediment es tramita amb caràcter d'urgència, d'acord amb el que disposa l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atesa la necessitat de donar una resposta immediata a les necessitats de personal descrites.

SEGONA.-CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les característiques del lloc de treball són les següents:

Denominació: TREBALLADOR/A FAMILIAR

Règim jurídic: Laboral

Grup de classificació: C2

Sistema de selecció: Concurs, torn lliure.

Retribució: Segons RLT.

Funcions a realitzar en el lloc de treball:

1. Atendre i ajudar a les persones que ho requereixin en les seves necessitats bàsiques d'ordre fisiològic, netedat, higiene personal, realitzar la compra, recollir i controlar la medicació requerida, etc. en el grau que l'estat físic i/o psíquic de les persones així ho exigeixin.
2. Acompanyar als usuaris que ho requereixin a realitzar petits encàrrecs i gestions burocràtiques o determinades activitats dins del municipi (acompanyar al Centre d'assistència primària, hospital, etc.)
3. Realitzar canvis posturals i tractaments i prevencions de lesions als enllitats.
4. Controlar la presa de medicació, segons les indicacions mèdiques o farmacèutiques rebudes així com controlar el seguiment de dietes alimentàries i específiques prescrites pel metge (diabetis, hipertensió etc.).
5. Observar, detectar i prevenir situacions de risc tant en usuaris actuals com en potencials usuaris, afavorint les



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 2 de 9		SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

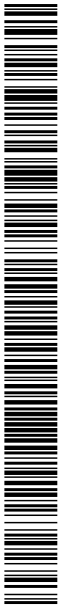
- intervencions dels professionals adients al problema, coordinant-se amb ells quan sigui necessari.
6. Motivar a les persones assistides per al manteniment i/o recuperació dels hàbits socials.
 7. Col·laborar amb els treballadors socials en els projectes individuals així com informar-los de l'estat de les famílies o llars que es tracten, així com de les noves necessitats.
 8. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 9. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
 10. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

2. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
 - Títol de tècnic/a (grau mig) en atenció a les persones en situació de dependència, o de títol equivalent de tècnic/a en atenció sociosanitària.
 - Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
 - Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili.
 - Títols o certificats que acrediten la qualificació professional dels treballadors familiars recollits a l'apartat C de l'annex de l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre. Estar en possessió de la corresponent justificació d'haver obtingut el corresponent certificat ACREDITAT de la Generalitat de Catalunya.
4. No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.
5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
7. En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar un nivell de coneixement de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
 - 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2.- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) 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.
 - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
8. Coneixement de la llengua catalana: nivell intermedi (B2) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18	



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

9. Requisits específics d'aquesta convocatòria: Permís de conducció de classe B.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

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

La presentació de sol·licituds es farà prioritàriament de manera telemàtica per la seu electrònica de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Excepcionalment es podrà presentar a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament, situada a la Plaça Font Gran, 2 d'aquest municipi.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma en què determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic a monistrolm@diba.cat que s'ha fet la presentació de la documentació mitjançant aquesta via.

El termini de presentació de les instàncies serà de 5 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Bolletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler de la Corporació Municipal i a la web municipal www.monistroldemontserrat.cat en seu electrònica.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal 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.

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.

Junt amb el model de sol·licitud, s'adjuntarà en format PDF si es presenta telemàticament o bé fotocòpia si es presenta en paper, la següent documentació:

- DNI, NIE o passaport en vigor.
- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- Permís de residència i treball vigent per a les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea.
- Titulació exigible
- Currículum vitae
- Certificat de nivell B2 de la llengua catalana o equivalent.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 4 de 9		SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldeessa), 07/04/2026 11:18



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

- Acreditació nivell B2 de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
- Carnet de conduir classe B
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar

Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública, juntament amb una còpia del contracte i/o nomenament.

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.

Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per a participar al present procés selectiu pel sistema de concurs, i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data.

Els mèrits hauran de presentar-se durant el període de presentació d'instàncies i no es valoraran mèrits aportats una vegada finalitzat l'esmentat període.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de MONISTROL DE MONTSERRAT, o que l'Ajuntament ja disposi sempre i quan s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i que la documentació indicada consti efectivament en expedients de Personal i Organització.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà 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 començament del procés selectiu i es designaran els membres del tribunal qualificador.

L'esmentada resolució es publicarà al taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.monistroldemontserrat.cat

Contra aquesta llista provisional, els/les interessats/des podran interposar les reclamacions pertinents, en el termini de 2 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.

Les errades materials es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77 apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

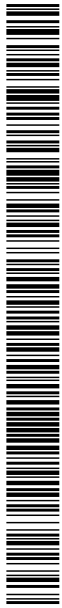
SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs quedarà constituït de la manera següent:

- a) Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat o d'un altre ajuntament.
- b) Dos vocals, que seran funcionaris/àries o personal laboral de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (un d'ells, com a mínim, designat per l'Escola d'Administració Pública).
- c) Actuarà com a secretari/a del tribunal, amb veu però sense vot, un/a empleat/da públic/a de la corporació.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves i actuaran unes o altres indistintament.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18	



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 5 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció dins la resolució d'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que els substitueixen. Les decisions s'adoptaran per majoria. El President del Tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

Els membres del tribunal i, si escau, els assessors/res especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Publicat el Decret d'admissions i exclusions el Tribunal procedirà amb la valoració dels mèrits al·legats documentalment per els/les aspirants.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **15 punts**.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte:

- a. L'experiència professional, amb un màxim de 11 punts.
- b. La formació acadèmica, amb un màxim de 3 punts, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals.
- c. Entrevista personal, en el seu cas, amb un màxim de 1 punt.

a. Experiència professional, amb un màxim de 11 punts.

a.1 Experiència professional en funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell de categoria a les del lloc de treball objecte de la convocatòria. Puntuació màxima de 11 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

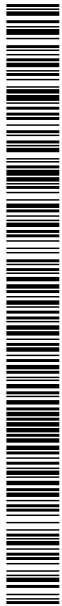
- Per serveis prestats en l'Administració pública local: 0,15 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats en qualsevol administració pública: 0,10 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats en el sector privat: 0,05 punts per cada mes treballat.

L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats i, si es possible, un informe del responsable del servei amb les funcions realitzades. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte i si es possible un certificat de l'empresa en què es facin constar el període, categoria, funcions i dedicació. Cas de treball per compte propi, caldrà acreditar la mateixa informació mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats o altre equivalent, signats pels receptors dels serveis.

b. Formació

b.1 Per cursos relacionats directament amb el lloc objecte de la convocatòria, amb un màxim de 3 punts, segons el següent:

- Inferior o igual a 15 hores - 0,10 punts per curs.
- De més de 15 a 50 hores - 0,15 punts per curs.
- De més de 50 a 100 hores - 0,20 punts per curs.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 6 de 9	SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18	



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

– Superior a 100 hores - 0,25 punts per curs.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau. En cas contrari no seran valorats.

- c. Entrevista personal (amb el màxim d'1 punt):** El tribunal convocarà als aspirants a una entrevista sobre qüestions relacionades amb el lloc de treball. Es qualificarà amb una puntuació màxima d'un punt.

El tribunal podrà concretar més específicament la puntuació de cada apartat així com demanar comprovacions dels mèrits al·legats de caràcter pràctic o teòric o amb la documentació addicional que consideri necessària per valorar i verificar la capacitat i l'adequació al lloc o plaça a proveir.

VUITENA.- RESULTATS DE LA SELECCIÓ

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació, i l'entrevista personal.

Les persones aspirants passaran a formar part de la borsa de treball per a contractacions laborals temporals per cobrir possibles vacants que es produeixin en la plaça o per cobrir necessitats temporals del servei, ordenades per ordre decreixent segons la puntuació total obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagués prestat més temps de servei a l'Administració Local; en segon lloc, d'aquell que hagués estat més temps de serveis en altres Administracions Públiques i, en últim lloc, el que tingui major puntuació a l'entrevista personal.

NOVENA.- VIGÈNCIA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats des de la resolució de la seva constitució.

Mentre no es disposi d'un acord específic de funcionament de borses de treball, la borsa resultant del procés es regirà per les presents bases.

Les persones candidates que s'incloguin a la borsa, restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia al telèfon i a l'adreça de correu electrònic assenyalats per la persona aspirant. La impossibilitat de comunicació amb la persona candidata, habilitarà la Presidència per efectuar la crida de la persona següent en l'ordre de prelación.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els supòsits següents:

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- Quan finalitzi la substitució/contractació temporal, la persona aspirant es reincorporarà a la borsa en el lloc que li correspongui segons l'ordre inicial de puntuació, llevat dels supòsits previstos en aquestes bases.

Tot això, sens perjudici que l'Ajuntament pugui convocar un nou procés selectiu.

Prèviament a la seva contractació, la persona aspirant proposada haurà de presentar al Negociat de Personal i Organització de la corporació, en el termini màxim de 5 dies naturals, els següents documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 7 de 9		SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Original de la documentació aportada en el procés corresponent tant als requisits com als mèrits al·legats i valorats pel tribunal.

Si en el termini de 5 dies naturals, i tret dels casos degudament justificats, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no compleix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedarà anul·lada tota la seva actuació, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer per falsedat. En aquest cas, es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació.

Quan un/a aspirant sigui contractat/ada, haurà de superar un període de prova d'un mes (per a contractacions inferiors a 3 mesos) o de dos mesos (per a contractacions de 3 mesos o més).

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de prova acordat.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la treballadora social, i té la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova (amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i perdrà qualsevol dret que se'n derivi.

El rebuig a una oferta de feina de durada igual o inferior a 3 mesos no modificarà l'ordre que l'aspirant ocupa dins de la borsa. El rebuig a una oferta de feina de durada superior a 3 mesos, farà perdre a l'aspirant la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista, excepte si acreditada que es troba en situació laboral activa de durada superior a la que se li ofereix. El rebuig a tres ofertes de feina, independentment de la durada, significaran l'exclusió de l'aspirant de la borsa de treball. Tot i això, en cas que es produeixi aquesta situació quan hi hagi una necessitat de contractació i no restin més aspirants a la borsa es podrà proposar a aquest/a aspirant l'oferta de feina mentre no es constitueix una nova borsa.

Si un/a aspirant accepta una oferta de feina, quan finalitzi la contractació temporal, la persona aspirant es reincorporarà a la borsa en el lloc que li correspongui segons l'ordre inicial de puntuació, excepte que la finalització sigui per voluntat del/de la treballadora, cas en el qual l'aspirant perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Les persones que estiguin en situació d'incapacitat temporal o en situació d'embaràs, part o adopció, poden demanar l'exclusió temporal de la borsa sempre que ho acreditin documentalment mitjançant un correu electrònic a monistrolm@diba.cat, havent de sol·licitar tornar a formar part de la borsa quan aquesta situació finalitzi. Durant aquest període l'aspirant no rebrà ofertes de feina i mantindrà el seu lloc a la llista.

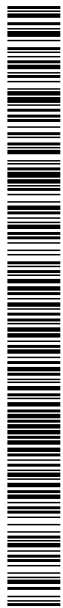
En el cas que hi hagi una oferta de treball al 100% de la jornada, i algú de la borsa hagi estat contractat abans per una jornada inferior, primer s'oferirà la possibilitat de millora a l'aspirant amb jornada inferior, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit a monistrolm@diba.cat, cas en el qual se l'exclourà de la llista i no se li oferirà cap oferta de feina que pugui sorgir.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal derivat de la mateixa, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se, encara que aquesta sigui de durada superior.

Aquesta borsa deixarà sense efecte qualsevol borsa anterior que no provingui de l'execució d'una oferta pública d'ocupació; en cas d'existir una borsa de treball de la mateixa categoria o similar provinent de l'execució d'una oferta pública d'ocupació, la nova borsa resultant d'aquest procés, s'integrarà amb aquesta i es gestionarà de forma compatible i simultània, de tal manera que la crida de l'aspirant serà per ordre de relació en cadascuna de les borses, començant per l'existent i alternant, amb el mateix ordre, en la nova.

DESENA.- RECURSOS



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-000005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 8 de 9	SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldesa), 07/04/2026 11:18	



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal de vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació de les bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació integral al BOPB. Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants podran al llarg del procés selectiu, formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

ANNEX:

Sol·licitud per a les proves de TREBALLADOR/A FAMILIAR per a la creació d'una borsa de treball

SOL.LICITANT:

Nom i cognoms:.....DNI

Adreça:.....Municipi:.....

CP..... Tel:.....

Correu electrònic:.....

Vull rebre notificacions electròniques

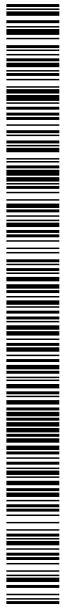
EXPOSO:

Que desitjo participar en les proves de TREBALLADOR/A FAMILIAR per a la creació amb caràcter d'urgència d'una borsa de treball per a nomenaments amb caràcter temporal, convocada pel sistema de concurs

Que accepto les bases, reuneixo tots els requisits exigits en el punt 3 de les bases de la convocatòria i són certes les dades que indico.

Que adjunto els següents documents (marcar amb una X):

- DNI, NIE o passaport en vigor
- Permís de residència i treball vigent per a les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea.
- Currículum vitae
- Titulació exigida
- Informe de vida laboral
- Carnet de conduir B2
- Documentació dels mèrits que s'al·leguen
- Certificat de nivell B2 de català o superior



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1458-00005-2026
Codi Segur de Verificació: 6d4ed428-7722-4493-9fd6-d76543600d0a Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_27583680 Data d'impressió: 07/04/2026 11:36:48 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES 1.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAAT) (Alcaldeessa), 07/04/2026 11:18	



AJUNTAMENT DE
MONISTROL DE MONTSERRAT

Plaça de la Font Gran, 2
08691 Monistrol de Montserrat, Barcelona
T. 938 35 00 11 W. www.monistroldemontserrat.cat

- Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten el nivell de castellà (per estrangers)

Per tot això, **DEMANO**:

Ser admès/a a les proves de selecció esmentades.

Monistrol de Montserrat.....

Signatura:

SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT

El que es fa públic per a general coneixement.

Monistrol de Montserrat.

L'alcaldeessa

Núria Carreras Povill

Document signat electrònicament.

