

## ANUNCI

Per decret de l'alcaldia núm. 2087/18, de 10 de setembre de 2018, es va aprovar la convocatòria i bases específiques que regulen el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Auxiliars de Monitors/es del Taller Ocupacional de Can Comelles de l'Ajuntament d'Esparreguera. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i bases específiques que la regulen:

### **“CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS MONITORS/ES DEL TALLER OCUPACIONAL DE CAN COMELLES.**

Aquest procés selectiu es regirà, tenint en compte les particularitats de les presents bases, per les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés de personal funcionari interí i/o personal laboral temporal, així com de la constitució i funcionament de les borses de treball a l'Ajuntament d'Esparreguera i als seus organismes autònoms, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm. de registre 022010028452, de data 7 d'octubre de 2010 (en endavant, bases generals), que poden trobar-se a la pàgina web de l'Ajuntament d'Esparreguera (<http://www.esparreguera.cat>); i per les bases específiques següents:

#### **Primer: Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria i d'aquestes bases específiques és la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars monitors/es del Taller Ocupacional de Can Comelles, respectivament, amb la finalitat de cobrir llocs de treball de forma provisional en règim laboral, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 15.1 de l'Estatut dels Treballadors i article 4 del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 del Estatut dels Treballadors, en matèria de contractes de durada determinada o normativa de desenvolupament.

#### **Segona: Funcions del lloc de treball**

Les funcions i tasques a desenvolupar son les següents:

- Donar suport al monitor en l'atenció dels usuaris amb discapacitat intel·lectual valorats administrativament com a usuaris de servei de teràpia ocupacional amb auxiliar.
- Donar suport al monitor en l'elaboració, seguiment, valoració i execució dels Programes Individuals de Rehabilitació dels usuaris del centre junt amb l'equip tècnic.
- Executar junt amb el monitor, l'Horari d'Activitats diari de l'usuari.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

- Contribuir al bon desenvolupament del Centre i col·laborar per a garantir que l'estada de l'usuari en el servei sigui de qualitat, confort i seguretat.
- Assistir a les reunions d'equip i a les supervisions institucionals.
- Compromís amb la formació continuada en aspectes de millora de la seva qualitat d'atenció a l'usuari i la qualitat de servei i de vida de les persones amb discapacitat intel·lectual.
- Garantir, com la resta de l'equip, el drets i deures de l'usuari del servei recollits a la normativa vigent de Serveis Socials i del Conveni signat amb la Generalitat i l'Ajuntament d'Esparreguera.
- Participació directa en el desenvolupament i activació del Pla d'Emergència Sanitària, Pla d'Autoprotecció i d'evacuació i de compliment de la Llei de Riscos Laborals.
- Acompliment de la Llei Orgànica de protecció de dades per a la seva funció concreta d'Auxiliar de Monitor, quan confidencialitat, seguretat i protecció de dades.
- Acompliment de la normativa vigent i de l'Administració Local, per ajudar a crear un centre de qualitat, segur, solidari, ecològic i sostenible.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Tercera: Requisits dels aspirants**

A més dels requeriments relacionats en les Bases Generals indicades, per prendre part en aquest procés selectiu, els aspirants hauran d'estar en possessió, o reunir les condicions per a la seva expedició, d'alguna de les titulacions següents: titulació acadèmica de Graduat Escolar, Graduat en ESO, Formació Professional de 1er grau o Cicle Formatiu de Grau Mitjà.

Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central d'Antecedents Penals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i a l'Adolescència.

### **Quarta: Sol·licituds**

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar les sol·licituds, **indicant al lloc de treball al qual es vol participar**, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria i d'aquestes bases específiques al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i en les condicions establertes en la base 3 de les Bases Generals.

Conjuntament amb la sol·licitud, caldrà aportar fotocòpia de tots i cadascun dels mèrits al·legats i sotmesos a barem de valoració, informe de vida laboral i còpia de la titulació acadèmica exigida.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

### **Cinquena: Drets d'examen**

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15,45 euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 16 de l'Ajuntament d'Esparreguera.

El sistema de pagament d'aquesta taxa serà el següent:

- a) Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera, de dilluns a divendres entre les 9 i les 14 hores, en el moment de presentar-les se'ls facilitarà un full de liquidació amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- b) Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera en dies i horaris diferents als indicats en el paràgraf anterior o per altres mitjans previstos legalment, hauran d'indicar expressament en les seves sol·licituds una direcció de correu electrònic als efectes de poder notificar-los el corresponent full de liquidació amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix no més tard del termini de tres dies hàbils immediatament posteriors a la recepció del full de liquidació per correu electrònic.

### **Sisena: Aprovació de la llista d'admesos i exclosos i data d'inici de les proves de selecció**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el president de la Corporació dictarà resolució en que declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal, concedint un termini de cinc dies naturals per a que s'hi puguin fer esmenes. Aquesta resolució assenyalarà el llistat complet d'admesos/es i exclosos/es, el dia, l'hora i el lloc de la prova de coneixements de llengua catalana en cas que sigui necessària, i la composició nominal dels òrgans de selecció. Així mateix, s'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

### **Setena: Desenvolupament del procés selectiu**

El procés serà per la modalitat de concurs de mèrits amb proves i contindrà les següents FASES:

- 1a. fase: Prova de coneixements de català.
- 2a. fase: Proves teòric-pràctiques.
- 3a. fase: Valoració de mèrits.
- 4a. fase: Entrevista.

#### **1a. Fase: Prova de coneixements de català.**

Els aspirants que no acreditin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o superior, hauran de superar aquesta prova que serà avaluada com apte o no apte. Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en la matèria.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

## 2a. fase: Proves teòric-pràctiques.

Consistirà en el desenvolupament de dues proves:

1. Prova teòrica: Consisteix en respondre per escrit:

- Un o mes qüestionari/s amb respostes alternatives i/o obertes sobre el contingut del temari GENERAL i ESPECÍFIC que s'indica en l'Annex. Aquest qüestionari/s es valorarà/n fins a un màxim de 20 punts.

2. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir. Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts, en cadascuna de les proves, quedaran eliminats del procés selectiu.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'Òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se.

## 3a. fase: Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, de conformitat amb allò recollit al punt 6.3 de les bases generals, 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, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 3 punts.

2. Experiència professional per serveis prestats en altres administracions públiques i en l'empresa privada, ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,4 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

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

- Per cada curs fins a 15 hores: 0,10 punts.
- Per cada curs de 16 a 40 hores: 0,20 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 hores: 0,30 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 0,50 punts.



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

- Per cada postgrau: 0,60 punts.
- Per cada màster: 0,70 punts.

4. Altres mèrits a considerar pel Òrgan de selecció, sempre que s'adeqüin al desenvolupament de les tasques objecte del lloc de treball convocat, fins a un màxim de 2 punts.

Qualsevol mèrit que sigui un requisit indispensable per a prendre part en aquest procés selectiu, no es podrà valorar com a mèrit.

#### **4a. fase: Entrevista.**

Aquesta prova, que potestativament l'òrgan de selecció decidirà realitzar, no es considerarà eliminatòria però sí puntuable.

La puntuació es farà sobre un total de 5 punts i consistirà en una entrevista personal feta pel Òrgan de selecció, en la qual es valoraran les seves aptituds en relació amb el lloc de treball a ocupar

#### **Vuitena: Constitució de la borsa de treball**

Finalitzat el procés destinat a la creació de la borsa de treball, l'òrgan de selecció elevarà la classificació definitiva per ordre de puntuació dels aspirants aprovats al president/a de la Corporació o autoritat delegada.

#### **Novena: funcionament de la borsa**

Els aspirants inclosos a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, l'ordre s'establirà atenent al criteri de major puntuació al exercici teòric-pràctic, i en cas d'empat, per la puntuació obtinguda en la segona prova de l'exercici teòric-pràctic.

La crida s'efectuarà en tot cas per via telefònica, a través dels números que l'aspirant assenyali a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment els números de contacte telefònic adequats.

No es cridarà a l'aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi en l'aspirant una de les següents circumstàncies:

- Que estigui nomenat per l'Ajuntament de d'Esparreguera com a conseqüència d'una crida anterior, excepte:



AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

1. Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva de la mateixa, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
  2. Casos en que l'aspirant amb major puntuació hagi estat nomenat o contractat a temps parcial, s'oferirà a l'aspirant amb major puntuació.
  3. I en tots aquells casos que hi hagi una millora substancial en la seva actual contractació o nomenament.
- Que no pugui ser localitzat a cap dels telèfons facilitats. Es realitzarà un mínim de tres intents a cadascun dels telèfons facilitats espaiats en el temps.
  - Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Aquestes circumstàncies es faran constar en la proposta de contractació que s'efectuï en cada cas. Un cop es produeixi la crida, els aspirants hauran de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

#### **Desena: Període de prova**

Les persones aspirants que siguin finalment contractades hauran de superar un període de prova/pràctica d'acord amb la normativa vigent. Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de contractació, a l'Ajuntament d'Esparreguera durant un període igual o superior i l'hagi superat. Si el període de contractació anterior hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

No obstant, en el supòsit de contractacions temporals de durada determinada per un temps no superior a sis mesos, el període de prova serà d'un mes.

El període de prova/pràctica restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal en període de prova/pràctica

#### **Onzena: Exclusió de la borsa**

1. Els aspirants seran exclosos de la borsa en els supòsits següents:
  - Si l'aspirant inclòs/a a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat en 3 ocasions en el telèfon/s de contacte que fa constar a la sol·licitud.
  - Els aspirants que quan siguin cridats no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.

Els aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donats de baixa de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Esparreguera. La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

2. Els aspirants seran exclosos definitivament de la borsa en els següents supòsits:

- No superació del període de prova establert.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Els /les aspirants que, estan contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte en aquells casos que el servei emeti informe favorable de la prestació del servei de l'aspirant.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan l'empleat no es presenti a treballar el dia establert en el nomenament, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part del/ls responsables del centre de treball.

#### **Dotzena: Disposició final**

La borsa de treball creada a l'empara d'aquestes bases tindrà una vigència de dos anys i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.



## ANNEX:

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
4. Drets individuals i deures dels empleats públics. Codi de conducta.
5. Fons del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament.
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
7. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat, suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius.
8. El procediment administratiu. Iniciació. Terminis. Ordenació. Instrucció.
9. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. La manca de resolució expressa: silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
10. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius. La reclamació prèvia en via laboral.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. Definició de persona amb discapacitat intel·lectual. Definició de centre ocupacional per a persones amb discapacitat intel·lectual. Els usuaris del centre ocupacional.
2. Principis universals en l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual.
3. La programació general d'activitats d'un centre ocupacional. El programa de rehabilitació individual de l'usuari de centre ocupacional.
4. Definició de la teràpia ocupacional dins d'un centre ocupacional. Definició de la funció d'ajustament personal dins d'un centre ocupacional. Definició de la funció d'ocupació terapèutica dins d'un centre ocupacional.
5. Abordatge de la socialització i la comunicació dins d'un centre ocupacional. Abordatge de sistemes augmentatius i alternatius de comunicació dins d'un centre ocupacional. Abordatge de l'àrea prelaboral i laboral dins d'un centre ocupacional.
6. Desplegament d'un horari d'activitats setmanal dins d'un centre ocupacional.
7. Abordatge de: la psicomotricitat per a l'usuari de centre ocupacional, la musicoteràpia per a l'usuari de centre ocupacional, l'usuari amb la Síndrome de Down dins del centre ocupacional i de l'envelliment de l'usuari dins del centre ocupacional.





AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA

8. L'Avaluació dels programes individuals de rehabilitació de l'usuari de centre ocupacional.
9. Funcions del monitor dins del centre ocupacional. El treball en equip dins del centre ocupacional.
10. Definició del concepte de qualitat de vida per a la persona amb discapacitat intel·lectual. Definició de qualitat de servei de centre ocupacional.
11. La supervisió de la institució i de la tasca dins d'un centre ocupacional. El treball amb les famílies i el paper de les famílies dins d'un centre ocupacional.
12. El treball en xarxa del centre ocupacional. Horari d'activitats per a un usuari del servei ocupacional d'inserció
13. Definició dels serveis complementaris del centre ocupacional. Definició de servei ocupacional d'inserció.
14. Pla d'actuació en cas d'emergència sanitària dins del centre ocupacional. Pla d'actuació en cas d'evacuació dins del centre ocupacional
15. Llei Orgànica de Protecció de dades dins del centre ocupacional."

Contra aquesta resolució d'aquestes bases i convocatòria, es podrà posar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la última publicació.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

L'alcalde,

Eduard Rivas Mateo

Esparreguera, 13 de setembre de 2018