

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP**

### **1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball, amb caràcter temporal, de personal del Servei d'Atenció Domiciliària municipal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, o bé, cobrir possibles substitucions.

- Denominació del lloc de treball: Personal del Servei d'Atenció Domiciliària.
- Adscripció: Serveis Socials
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: C2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic

El procés selectiu es regirà per les Bases Generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona número 63, de 14 de març del 2008.

- El/la titulars d'aquest lloc de treball li correspondrà les següents funcions:
- a) Fomentar l'autonomia personal i la integració en el medi habitual de la persona, per prevenir i evitar l'aïllament de les persones ateses
  - b) Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia de les persones ateses donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenir l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.
  - c) Potenciar el desenvolupament de les capacitats personals i el deteriorament personal .
  - d) Donar suport a les famílies que tenen al seu càrrec persones amb situació de dependència.
  - e) Evitar l'aïllament de les persones amb dificultats d'autonomia.
  - f) Detectar els canvis de situació i observació de les relacions familiars i socials.
  - g) Donar suport a la llar, en els casos que sigui necessari, desenvolupant-hi les tasques d'atenció de manera que les persones o famílies millorin el seu benestar i/o evitin un internament.
  - h) Potenciar l'autonomia de la persona i/o família mitjançant la seva participació en el desenvolupament de les tasques a realitzar.
  - i) Ajudar a les persones amb la seva higiene i cura personal
  - j) Donar suport a la persona atesa en vestir-se i desvestir-se
  - k) Realitzar cures puntuals que s'hagi de fer la persona atesa per indicacions dels professionals sanitaris corresponents, tenir cura de la salut d'aquesta persona, i realitzar el control mèdic corresponent.
  - l) Fer que la persona atesa realitzi exercicis físics per tal de que no perdi mobilitat.
  - m) Realitzar la pedicura i manicura a les persones ateses
  - n) Tenir cura i control de l'alimentació de la persona atesa i si és necessari donar-li menjar.
  - o) Realitzar la neteja o ajuda en la neteja quotidiana de l'habitatge.
  - p) Donar companyia, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

- q) Acompanyar fora de la llar, per tal de possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
- r) Facilitar activitats d'oci al domicili.
- s) Informar setmanalment els professionals referents de Serveis Socials de les intervencions fetes ens els domicilis.

## 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

### Condicions de les persones aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

- Estan en possessió d'una de les següents titulacions:  
Haver finalitzat el Cicle Formatiu de Grau Mig i haver obtingut el certificat de Tècnic/a en Atenció a Persones en situació de dependència i el Certificat d'escolarització o equivalent en els termes que disposa la normativa vigent.  
En el cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.  
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell intermedi B2, que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat per Decret 3/2014, de 7 de gener del 2014) i l'Ordre VCP/49/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificat parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.  
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català eliminatòria.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i no siguin originàries de països en què el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditat

posseir coneixements de la llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquests coneixements es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell B2) 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.

- Haver complert 18 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
  - No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
  - No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 43/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
  - No partir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents de les places a cobrir.
  - Tenir carnet de conduir i disposar de vehicle propi.
- e) No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

### 3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15,00 euros.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al número de compte ES93 2100 1061 6702 0021 7694 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Documentació acreditativa del nivell intermedi de català (nivell B2) o superior.
- d) Permís de conduir B.
- e) Currículum vitae actualitzat.
- f) Certificat negatiu d'antecedents penals.
- g) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- h) No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

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

## 5. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.  
Secretari : Un funcionari  
Vocals: Un treballador com a personal laboral de l'Administració local.  
Un treballador com a personal laboral de l'Ajuntament.  
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

## 7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Procés de selecció.

### Fase Oposició:

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:  
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell intermedi B2. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els/les aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen en aquestes bases específiques.

- Llengua castellana:  
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les

aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell B2.

## 2. Segon exercici: Prova tipus test de coneixements

Aquesta prova consisteix en la realització d'una prova de 20 preguntes concretes de coneixements amb quatre respostes alternatives sobre el temari següent:

- Tema 1: Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.
- Tema 2: Llei 12/ 2007, d'11 d'octubre, de serveis socials
- Tema 3: Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- Tema 4: Conceptes bàsics, autonomia, dependència, activitats bàsiques de la vida diària
- Tema 5: Graus de dependència
- Tema 6: Reconeixement de la situació de dependència
- Tema 7: Drets de les persones en situació de dependència
- Tema 8: Servei d'Atenció a Domicili
- Tema 9: Atenció sanitària
- Tema 10: Teleassistència
- Tema 11: Atenció higiènica en persones dependents
- Tema 12: Atenció i suport psicosocial a persones grans
- Tema 13: Característiques i necessitats de les persones en situació de dependències
- Tema 14: Primers auxilis
- Tema 15: Destreses socials
- Tema 16: Estimulació física i cognitiva a les persones grans

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,5 punts per resposta correcta.
- Descomptar 0,125 per resposta incorrecta.
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova es determina pel Tribunal. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la.

## 3. Tercer exercici: Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

### Fase Concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la primera fase. Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

#### 8.2.1. Experiència professional: (màxim 3 punts)

- a) Per serveis prestats a l'administració pública en el desenvolupament del lloc de treball corresponent a la plaça a la qual opta, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- b) Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc igual o similar categoria, i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0'3 punts per cada 6 mesos treballats.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques; certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades. Contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria a la plaça que s'opti.

#### 8.2.2. Cursos d'especialització, cursets i seminaris: (màxim 2 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De quinze a vint hores	0'15 punts
De vint-i-una a quaranta hores	0'25 punts
De quaranta-una a setanta hores	0'50 punts
De setanta-una a cent hores	0'75 punts
De més de cent hores	1 punts

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de quinze hores i una antiguitat inferior a 10 anys. L'antiguitat dels postgraus i mestratges no tindrà cap incidència en la seva puntuació.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials. Tampoc es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal,



sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

### 8.2.3. Altres mèrits específics: (màxim 1 punt)

Es podran valorar, titulació com :

- Cicle Formatiu de Grau Mig en Cures auxiliars d'infermeria 0,5 punts
- Cicle Formatiu de Grau Mig en Emergències sanitàries 0,5 punts
- Grau en infermeria 1 punt

## 7. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

## 8. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb les tres últimes xifres i la lletra del número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció





disciplinaria o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

## **9. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la Llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

## **10. INFORMACIÓ PÚBLICA**

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

## **11. RÈGIM DE RECURSOS**

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.