



ANUNCI

Aprovació de les bases i la convocatòria procés selectiu per urgència per la contractació d'una persona amb funcions d'auxiliar de la llar (suport domiciliari), en el marc del programa complementari d'ocupabilitat local finançat per la Diputació de Barcelona, exp. 2019_731

En data 24 de juliol de 2019, han estat aprovades les bases i la convocatòria pública per la provisió, per procediment d'urgència per la contractació d'una persona amb funcions d'auxiliar de la llar (suport domiciliari), EXP. 2019_731, en el marc del programa complementari d'ocupabilitat local finançat per la Diputació de Barcelona.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB i al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona.

A continuació es transcriuen el text literal i íntegre de les bases:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció d'una persona, sis mesos, prorrogable, segons disponibilitat pressupostària, a contractar en el marc del programa complementari d'ocupabilitat local finançat per la Diputació de Barcelona.

El lloc de treball objecte de la selecció és el següent:

1 AUXILIAR DE LA LLAR (SUPPORT DOMICILIARI) (PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS)

2. REQUISITS PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar inscrit al SOC en la data de publicació de la resolució al BOPB i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i trobar-se en situació legal de desocupació, no estar d'alta a la Seguretat Social ni cotitzant en cap règim de la Seguretat Social.
- Entendre i parlar els idiomes oficials a Catalunya
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- 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.
- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data de publicació de la resolució d'aprovació de les bases i de la convocatòria al BOPB i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A la persona seleccionada se li efectuarà un contracte laboral d'obra i servei, de 6 mesos de durada, prorrogable segons disponibilitat pressupostària.

La persona serà contractada a a mitja jornada (50%).



4. FUNCIONS DEL LLOC

- Neteja periòdica del Casal de la Gent Gran, cobrint les absències de la persona titular.
- Obrir i tancar el Casal de la Gent Gran els dissabtes i diumenges, segons necessitats.
- Prestar suport en necessitats bàsiques a persones usuàries de serveis socials en situació de risc, coadjuvant per evitar situacions de soledat, aïllament, salubritat, entre d'altres.
- També prestant servei a domicili promocionant l'autonomia de la persona en la pròpia llar.
- També, prestar servei donant suport a persones usuàries amb situacions precàries de salut, per tal de complementar la capacitat d'organitzar-se adequadament en el seu propi domicili
- Neteja de manteniment general de l'habitatge: neteja de mobiliari, espais, vaixela.....
- Suport per a la bugaderia, planxat de la roba i ordre general de la casa
- Acompanyament a la persona usuària a compres ordinàries
- Ajuda a l'autonomia personal:higiene de la persona usuària (segons els cas), pentinat, exercici, etc.
- Aquelles altres tasques assignades pel referent en funció al lloc de treball i les necessitats del servei.
- Obrir i tancar Casal de la gent gran dissabtes i diumenges

El sou brut mensual amb pagues prorratejades és de 689,72.-€.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en que els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies, s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de Sant Quintí de Mediona i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona, durant el termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el diari oficial Butlletí Oficial de la Província. Les bases s'exposaran a l'e-taulell de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona al web www.santquintimediona.cat.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina las Llei de Procediment Administratiu Comú.

S'hauran d'emprar els models de sol·licitud que figuren a la web municipal. Les persones que no tinguin accés a internet per la raó que fos les podem emplenar els models a les oficines municipals.

Les sol·licituds s'hauran de venir acompanyades de:

- 1) Currículum Vitae
- 2) DNI
- 3) Informe de vida laboral (actualitzat i expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social)



- 4) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats (contractes, certificats de formació, cartes de recomanació d'empreses, etc)

La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

6. DRETS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCEDIMENT

Els drets per a participar en el procediment son de 0.-€.

7. LLISTAT PROVISIONAL D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, es farà pública la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, on l'aspirant s'haurà d'identificar amb el seu NIF i número del registre d'entrada de la sol·licitud.

8. LLISTAT DEFINITIU D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES I DATA DE LES ENTREVISTES

Les persones excloses podran presentar dins del termini de 3 dies hàbils, al·legacions i esmenar el motiu pel quan han resultat excloses presentant la documentació necessària. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 3 dies naturals, transcorreguts els quals es publicarà al taulell d'anuncis i a la web de l'Ajuntament la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, fixant el dia, lloc i hora de les entrevistes.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres: -

President/a: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui

Vocal 1: Treballadora social o educadora social

Vocal 2: Tècnica de comptabilitat i RR.HH o persona en qui delegui

Secretari: auxiliar administrativa de territori o persona en qui delegui

Es faculta al Tribunal qualificador per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procés selectiu i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases i s'atendrà en aquest aspecte a la normativa aplicable en el seu cas, de conformitat amb el que disposa l'article 5.2 i Disposició Transitòria Primera de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

10. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de valoració de mèrits, i entrevista.

11 MÈRITS

Concurs de mèrits: valoració dels mèrits al·legats al *currículum vitae* i degudament acreditats documentalment.

Caldrà relacionar-los utilitzant el model de relació de mèrits de la web municipal.

La puntuació màxima serà de 7 punts.

- Perfil professional: (4 punts)

1. Experiència desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de **4 punts** a raó d'1 punt per cada any complet, 0,5 punts per períodes de 6 mesos, o part proporcional els períodes inferiors a 6 mesos no meritaran.



Caldrà presentar un informe de la vida laboral i especificar al *currículum vitae* les tasques desenvolupades en els diferents llocs de treball que es facin constar i/o contractes de treball.

Els contractes laborals que no s'aportin, no es valoraran, a no ser que de l'informe de vida laboral es puguin acreditar.

Les tasques que no es puguin acreditar per algun mitjà suficient no es valoraran a no ser que de l'informe de vida laboral es pugui deduir.

- Formació: (3 punts)

Formació relacionada amb tasques a desenvolupar fins a un màxim de **3 punts**, en relació a la realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 10 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.
- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
- D'una durada fins a 30 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
- D'una durada superior a 30 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es meritirà el mínim de punts.

12. ENTREVISTA.

S'estableix la realització d'una entrevista als tres primeres persones aspirants que obtinguin major puntuació a la fase de mèrits, amb la finalitat de valorar l'aptitud, actitud, capacitat d'integració, etc. per al desenvolupament de les funcions a realitzar en la plaça convocada.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

11. RESULTATS DEL PROCÉS SELECTIU

La puntuació de cada persona aspirant en el procés selectiu, s'obtindrà de la suma de les qualificacions atorgades en les diferents fases que l'integren.

El Tribunal qualificador farà pública la puntuació al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de la Corporació (www.santquintimediona.cat) en el termini màxim de dos dies des de la realització de les proves i serà proposada per ocupar el lloc de treball aquella persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el conjunt del procés.

12. PERIODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova d'un mes.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions, en proporció a la jornada realitzada, que els treballadors d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del Regidor/a del servei, qui en donarà compte al President de la Corporació. En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria serà declarada no apte, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà



proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar, igualment, el corresponent període de prova.

13. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

14. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre aquelles incidències, els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

Sant Quintí de Mediona, 24 de juliol de 2019

Pol Pagès i Pont, Alcalde-President