

Convocatòria i bases específiques que han de regir el procés de selecció per a l'ampliació de la borsa de treball de MONITORS/RES per al Centre Ocupacional CAVIGA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquestes bases i convocatòria l'ampliació de la borsa de treball de personal laboral MONITOR/A, vigent actualment, aprovada per Resolució de Presidència núm. 21/2021, de data 22 de novembre i vigent fins el dia 21 de novembre de 2022, per a cobrir de forma temporal substitucions, acumulació de tasques o d'altres necessitats de caràcter temporal que es puguin produir en el Centre Ocupacional CAVIGA.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà per convocatòria pública.

Les candidatures que superin el procés selectiu s'incorporaran a la borsa vigent segons la puntuació obtinguda, establint el corresponent ordre de crida resultant.

2. FUNCIONS PRINCIPALS

Les funcions del lloc de treball són aquelles vinculades a l'atenció directa de les persones usuàries i a la coordinació amb la resta de l'equip:

- Proporcionar atenció i acompanyar a les persones usuàries.
- Vetllar pel funcionament del grup d'usuaris/es al seu càrrec amb la finalitat de millorar la seva qualitat de vida, essent el responsable directe del grup.
- Contribuir a la recollida de dades per completar la valoració mitjançant l'observació directa de les persones usuàries, formalitzant la documentació i els registres del servei.
- Mantenir la comunicació amb els professionals de referència als quals informarà de l'estat de la persona usuària.
- Coordinar-se amb el referent per estructurar les reunions de seguiment amb les famílies de les persones usuàries.
- Disposar i compartir la informació bàsica i evolutiva de cada persona, necessària amb l'objectiu de garantir una atenció de qualitat.
- Planificar, organitzar i realitzar les activitats diàries per tal de facilitar el procés educatiu i assistencial de les persones usuàries.
- Realitzar l'avaluació de les activitats, així com de l'assoliment dels objectius i informar dels resultats al seu professional de referència.
- Col·laborar amb l'equip interdisciplinari del centre en la planificació, execució i avaluació del pla de suport individual de cada persona.
- Assistir a les reunions programades.

- Donar a conèixer a les persones usuàries el Reglament de Règim Intern del centre.
- Dur a la pràctica els programes sota la supervisió del professional de referència, respectant els horaris fixats i realitzant les activitats establertes.
- Mantenir l'espai de treball en condicions òptimes per a la correcta execució dels PSI i responsabilitzar-se de tot tipus de material al seu càrrec.
- Participar en el pla de formació anual del centre i en els plans de millora del centre.
- I altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS

Per a ésser admès/a com aspirant a les proves de selecció, s'hauran de reunir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

e) Estar en possessió del Títol del Cicle Formatiu de Grau Superior en Integració Social, o equivalent, o alguna titulació de Grau universitari, Llicenciatura o Diplomatura en l'àmbit de les ciències socials o de la salut, en concret Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Educació social (o habilitat en Educació Social) Educació especial, Treball social, Logopèdia, Infermeria i/o Teràpia ocupacional i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.

f) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, nivell de suficiència (antic nivellLC) o alguna de les titulacions equivalents.

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies, sol·licitant prendre part en la convocatòria on les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en l'apartat tres, s'adreçaran a la Presidenta de la Fundació i es presentaran en la forma que determina l'art. 16 de la *Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (en endavant LPACAP), **en el termini de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en l'espai web de la [Fundació Caviga](#)** així mateix es publicaran en el tauler d'anuncis de l'entitat:

- Presentació telemàtica: mitjançant el tramitador electrònic [E.TRAC](#)
- Presentació d'instàncies de manera presencial: Registre General de la Fundació Caviga, Parc Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat.
- Horari de registre: el que s'indica a l'espai web del Consell Comarcal del Baix Llobregat
- Si s'optés per presentar-ho per correu ordinari, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic al departament de recursos humans, seleccio.rrhh@elbaixllobregat.cat, per al seu coneixement, dins del termini de presentació d'instàncies.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada a la Presidenta de la Fundació Caviga acompanyada del currículum professional i amb **fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta:

- Currículum professional.
- Fotocòpia del DNI o, si s'escau del passaport
- Fotocòpia de la titulació requerida per participar en el procés selectiu.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell exigut o superior, per quedar exempt, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.
- Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades (fotocòpies compulsades).
- Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines del registre de la Fundació Caviga, Parc de Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, així com a l'espai web apartat [FUNDACIO CAVIGA, instància genèrica](#)

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, és suficient amb què els aspirants manifestin expressament a la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en l'apartat tres d'aquestes bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu o en qualsevol moment que el Tribunal ho consideri necessari per a la seva verificació.

L'acreditació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal a les persones candidates presentades en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb la Fundació Caviga de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incórrer.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Condicions de treball:

Seràn d'aplicació les característiques i condicions de treball fixades al VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya, per als anys 2013-2017.

Lloc de treball: Monitor/a.

Jornada completa : 36 h. i 30 minuts

Salari brut mensual: **1.403,54 €**. Les retribucions s'abonaran per catorze mensualitats a l'any.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés serà per la modalitat de concurs-oposició i contindrà les següents FASES:

- 1a. fase: Prova de coneixements de català i castellà.
- 2a. fase: Prova teòrica-pràctica
- 3a. fase: Valoració de mèrits.
- 4a. fase: Entrevista.

1a. Fase: Prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Prova de coneixements de la llengua catalana:

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència (antic nivell C), d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat.

Les persones candidates que no acreditin aquest nivell de suficiència de català (antic nivell C) hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

Estan exemptes de fer aquesta prova les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per accedir a la Fundació Caviga, en qui hi hagués establert una

prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la Fundació Caviga.

Aquesta prova es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori i la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

Prova de coneixement de la llengua castellana:

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarades exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació serà d'APTE/A o no APTE/A, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades NO APTE/A.

Per a la selecció dels professionals als que fa referència aquesta convocatòria, es tindrà en compte els següents criteris i valoracions:

2a. Fase: Prova teòrica pràctica (puntuació màxima 30 punts)

Consistirà en el desenvolupament de dos exercicis:

1. Exercici teòric: Consistirà en respondre per escrit:

– Un o més qüestionari/s amb respostes alternatives i/o obertes sobre el contingut del temari que s'indica en l'Annex. Aquest/s qüestionari/s es valorarà/n fins a un màxim de **10 punts**.

2. Exercici pràctic: Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir. Aquesta prova es valorarà fins a un màxim de **20 punts**, es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts en la prova teòrica pràctica, quedaran eliminades 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. (un màxim d'10 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següent:

Experiència professional directament relacionada amb les funcions a desenvolupar, com a monitor/a, a raó de 0,1 punts per mes treballat, fins un màxim de **4 punts**.

Experiència professional relacionada amb les funcions a desenvolupar o amb categoria d'auxiliar, a raó de 0,25 punts per any efectivament treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de **2 punts**.

Formació relacionada amb les funcions específiques a desenvolupar al lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent fins a un màxim de **2 punts**:

- Per cada curs a partir de 5 hores 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: 0,60 punts.
- Per cada Postgrau: 1 punt.
- Per cada Màster: 1 punt.

- Formació reglada: altres titulacions, diferents a les exigides per a participar a la convocatòria i rellevants per les funcions a desenvolupar, CFGS en Integració Social, Grau universitari, Llicenciatura o Diplomatura de l'àmbit de les ciències socials i jurídiques i de salut, en concret: psicologia, pedagogia, psicopedagogia, educació especial, logopèdia, infermeria i teràpia ocupacional, **1 punt**.

- Es puntuarà en el cas de que la persona candidata tingui a més a més de la titulació d'accés, alguna titulació de les relacionades en el punt anterior.

Altres mèrits relacionats amb l'objecte de la convocatòria que el Tribunal consideri d'interès, fins a un màxim **d'1 punt**.

L'acreditació de l'experiència professional haurà de realitzar-se mitjançant la presentació de l'informe de vida laboral. Els períodes a temps treballat a jornada parcial es computaran proporcionalment en base a la prestació de serveis a la jornada completa.

4a. fase: Entrevista (un màxim de 3 punts)

Aquesta prova no es considerarà eliminatòria però sí puntuable.

La puntuació es farà sobre un total de **3 punts** i consistirà en una entrevista personal feta per l'Òrgan de selecció, en la qual es valoraran l'adequació de les candidatures al lloc de treball a ocupar.

Els/les candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase de valoració del seu currículum i de la fase d'entrevista personal.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït en la forma següent:

Presidenta:

Titular: ROSA PÉREZ MARTÍNEZ
Àrea de Gestió d'Organització i Innovació Consell Comarcal BLL.
Suplent: LLUIS GONZALEZ ROIG
Secretari Accidental Consell Comarcal BLL.

Vocals:

Titular: LAURA BARRUFET MIRÓ
Gerent C.O. Caviga
Suplent: SUSANA GALLEGO SORIANO
Triballadora Social C.O. Caviga

Titular: JUAN DIEGO PIMENTEL CLAVIJO
Director Tècnic C.O. Caviga
Suplent: JOSE GINES ALONSO ANTUNEZ
Representant dels treballadors C.O Caviga

Titular: MAITE BASACOMA GUITIÉRREZ-LARRAYA
Psicòloga C.O. Caviga
Suplent: MARIA DELGADO CARCELLER
RRHH Consell Comarcal

Secretaria:

Titular: ANNA COMPANYS I TAHULL
Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria Consell Comarcal
Suplent: LOURDES COMAS FARNÉS
Cap d'Administració C.O. Caviga

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/es especialitzats/ades, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

7. RELACIÓ D'APROVATS

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'entitat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

El Tribunal pot declarar el procés selectiu desert si es considera que no hi ha candidatures vàlides per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

El/la president/a del Tribunal trametrà a la presidenta de l'entitat la proposta de contractació de la persona aspirant que, havent superat el procés selectiu hagi obtingut major puntuació. La contractació es produirà

un cop aquesta sigui aprovada per la presidència d'aquesta Fundació, si l'aspirant proposat/ada ha aportat la documentació preceptiva en el termini indicat.

8. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el concurs-oposició passaran a constituir la borsa de treball amb l'ordre de crida resultant segons la puntuació obtinguda, per cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball o d'altres de la mateixa categoria al llarg de la vigència de la borsa, que serà d'un any des de la data de resolució de la mateixa i amb la possibilitat de pròrroga per un any més.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre de crida de la borsa es tindran en compte els següents criteris:

- Experiència en el lloc de treball amb la mateixa categoria de monitor/a.
- Experiència en funcions anàlogues.

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la valoració dels mèrits.

9. PERMANÈNCIA I REGULACIÓ DE LA BORSA

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball d'aquesta entitat suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada, que per aquest cas es consideren aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part, el compliment d'un deure de caràcter inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Seràn causa de baixa de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei al qual va ser adscrita una persona integrant de la borsa prèviament contractada emet un informe en negatiu, en donarà trasllat a la direcció del centre, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el centre, dins del termini màxim de 2 dies naturals a partir de l'avís o notificació de la Fundació Caviga els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte laboral corresponent.

L'acceptació o renúncia al lloc proposat s'haurà de comunicar a la Fundació Caviga per correu electrònic o presencialment al Centre Ocupacional CAVIGA. Si no es rep resposta en mateix dia, s'entendrà que la persona ha renunciat al lloc proposat.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació a la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la següent persona candidata.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podran realitzar entrevistes a les persones aspirants. Les entrevistes no tindran caràcter eliminatori però poden determinar l'ordre de crida en funció del lloc a cobrir.

La borsa es pot declarar esgotada durant la seva vigència per manca de candidatures disponibles, en aquest cas es tornarà a convocar un nou procés selectiu per a la seva constitució, deixant sense efecte l'ordre de crida i candidatures de la borsa exhaurida.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

10. PERÍODE DE PROVA

En el cas del personal laboral, el període de prova tindrà la durada establerta actualment al VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya, per als anys 2013-2017 o la normativa vigent d'aplicació.

11. INCIDÈNCIES

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer públic el resultat final del procés selectiu.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD), les persones aspirants, per la concurrència en aquest procés selectiu, queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per aquesta entitat amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstos en aquestes bases reguladores. Les seves dades es conservaran de conformitat amb el que disposa la normativa d'arxius aplicable i podran ser publicades a diaris oficials, el tauler d'anuncis de la Fundació CAVIGA i comunicades a d'altres òrgans de l'Administració Pública amb competència en la matèria, en compliment d'obligació legal.

En qualsevol moment, la persona aspirant pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia de document oficial que l'identifiqui, a Fundació CAVIGA a c/ Andorra 70, P. I. Calderón, 08840, Viladecans – caviga@caviga.net. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Competent en matèria de protecció de dades.

Eva M. Martínez Morales
Presidenta

Sant Feliu de Llobregat, 20 de juny de 2022.

ANNEX I

1. Definició de persona amb discapacitat intel·lectual. Definició de centre ocupacional per a persones amb discapacitat intel·lectual. Les persones usuàries d'un centre ocupacional.
2. Principis universals en l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual.
3. La programació general d'activitats d'un centre ocupacional.
4. Abordatge de l'àrea prelaboral i laboral dins d'un centre ocupacional.
5. La teràpia ocupacional, la definició de la funció d'ajustament personal i la funció d'ocupació terapèutica, en el marc d'un centre ocupacional.
6. 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.
7. Desplegament d'un horari d'activitats setmanal dins d'un centre ocupacional. Horari d'activitats per a una persona usuària del servei de teràpia ocupacional i per a una persona usuària del servei del servei ocupacional d'inserció.
8. Elaboració i avaluació dels programes de suport individual de la persona usuària de centre ocupacional.
9. Funcions del/de la monitor/a dins d'un centre ocupacional. El treball en equip.
10. Definició del concepte de qualitat de vida per a la persona amb discapacitat intel·lectual. Definició de qualitat de servei d'un centre ocupacional.
11. El treball en xarxa del centre ocupacional.
12. La protecció de dades de caràcter personal.