

ANUNCI

Per Resolució número 10737 de la quarta tinent d'alcalde, de 26 de juny de 2024, s'ha convocat procés selectiu de concurs oposició, per a la creació de 4 borses d'aspirants per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin al Servei de Drets Socials en diversos llocs de treball, el contingut íntegre de les quals és el següent:

“BASES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES SUPERIORS PSICÒLEGS (BO12/2024), TÈCNICS/QUES SUPERIORS EN SENSELLARISME (BO13/2024), TÈCNIC/QUES SUPERIORS EN ACCIÓ COMUNITÀRIA INCLUSIVA (BO14/2024) I TÈCNICS/QUES DE GRAU MITJÀ EN ACCIÓ COMUNITÀRIA INCLUSIVA (BO15/2024)”

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives, mitjançant concurs-oposició, per a la creació de borses de treball per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin al Servei de Drets socials en els llocs de treball de:

- GRUP A1 Tècnic superior psicòleg (atenció individualitzada a les dones i LGTBI) (BO12/2024).
- GRUP A1 Tècnic superior (atenció integral a les persones sense llar en el municipi de Manresa) (BO13/2024).
- GRUP A1: Tècnic superior (especialització en acció comunitària inclusiva) (BO14/2024).
- GRUP A2: Tècnic de grau mitjà (especialització en acció comunitària inclusiva) (BO15/2024).

La borsa que, si s'escau, resulti de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substituirà la borsa que en aquest cas es constitueixi, però en serà prioritària.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- **Grup A1: Psicòleg d'atenció especialitzada (BO12/2024).**
- Oferir atenció psicològica a les persones que necessitin aquest suport per la seva condició de gènere i/o orientació sexual en el marc dels serveis SIAD i SAI, tant sigui a nivell individual com grupal.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de polítiques d'igualtat.
- Complimentar els expedients individuals de les persones ateses i extreure les anàlisis necessàries i adients per a memòries i redefinició dels projectes en funcionament.

- Treballar en xarxa per oferir un acompanyament integral i derivar als recursos més adients en cada cas.
- Contribuir a la millora continuada dels projectes i serveis adscrits al programa de Feminismes- LGTBI.
- Treballar en equip amb la resta del personal adscrit al programa per tal d'incidir en millores comunitàries i en la sensibilització social vers la construcció d'una societat igualitària
- Participar en el disseny i implementació de programes que promoguin la prevenció de conductes discriminatòries per qualsevol dels eixos de diversitat, especialment aquells que provoquen discriminació per motiu de gènere, orientació sexual i identitat de gènere.
- I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit del seu servei o secció.

- **Grup A1: Tècnic superior sense llar (BO13/2024).**

- ✓ Oferir a les persones sense llar una solució habitacional i cobrir-ne les necessitats bàsiques.
- ✓ Propiciar a les persones sense llar un suport socioeducatiu que els permeti iniciar un projecte de vida autònoma i arrelada a la comunitat, i potenciar-ne l'apoderament i l'autosuficiència.
- ✓ Oferir a les persones i famílies que es troben en risc de perdre l'habitatge l'orientació i l'acompanyament necessaris per evitar el llançament o un habitatge alternatiu en cas de no poder-lo evitar.
- ✓ Aprofundir en el coneixement del fenomen del sensellarisme mitjançant recomptes nocturns, censos, enquestes, estudis poblacionals o qualsevol altre mitjà que es consideri adient.
- ✓ Proporcionar una atenció comunitària als i les joves que viuen una situació de vulnerabilitat al carrer o es troben sense llar.
- ✓ Disminuir la conflictivitat social i l'estigmatització envers el col·lectiu de joves migrants sols i, per extensió, dels i les joves extutelades pel sistema públic.
- ✓ Elaborar i desenvolupar un pla local per a l'abordatge del sensellarisme a la ciutat.

- **Grup A1: Tècnic superior acció comunitària inclusiva (BO14/2024).**

- ✓ Dissenyar, desenvolupar, implementar i avaluar estratègies i procediments de la seva àrea de treball.
- ✓ Planificar el desplegament i valorar l'aplicació de les accions i estructura organitzativa del pla d'acció comunitària.
- ✓ Actuar com a nexa d'unió entre l'Ajuntament i les entitats veïnals.
- ✓ Coordinar l'actuació de la unitat d'acció comunitària, barris i civisme.
- ✓ Planificar espais tècnics de treball transversals interns i externs i comissions temàtiques amb la comunitat (professionals externs i ciutadania).
- ✓ Vetllar perquè aquests espais permetin actuar sobre tota la complexitat de les problemàtiques socials.
- ✓ Acompanyar la institució i els serveis al territori per avançar cap a un model organitzatiu que incorpori la perspectiva comunitària en la missió i als encàrrecs professionals.
- ✓ Generar les condicions perquè es desenvolupi una estratègia d'acció comunitària al territori, basada en el lideratge compartit entre institucions, serveis, professionals i ciutadania.
- ✓ Ser un bon coneixedor del territori i de les diferents accions que s'estan desenvolupant en matèria d'atenció a les persones.

- ✓ Tenir una visió panoràmica i d'anàlisi de la realitat social del territori, a través de la creació de l'Observatori Comunitari.
- ✓ I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- **Grup A2: Tècnic de grau mitjà acció comunitària inclusiva (BO15/2024).**

- ✓ Dissenyar, desenvolupar, implementar i avaluar projectes del seu àmbit de treball.
- ✓ Coordinació del desplegament i l'aplicació de les accions i estructura organitzativa del pla d'acció comunitària.
- ✓ Planificació i coordinació dels Plans de Desenvolupament Comunitari a la ciutat.
- ✓ Dinamitzar espais tècnics de treball transversals interns i externs i comissions temàtiques amb la comunitat (professionals externs i ciutadania).
- ✓ Realitzar les convocatòries, moderar reunions aplicar dinàmiques de participació
- ✓ Vetllar perquè aquests espais permetin actuar sobre tota la complexitat de les problemàtiques socials.
- ✓ Acompanyar la institució i els serveis al territori per avançar cap a un model organitzatiu que incorpori la perspectiva comunitària en la missió i als encàrrecs professionals.
- ✓ Treballar conjuntament amb altres equips i serveis especialitzats del territori per poder incidir en la diversitat d'actuacions que desenvolupen, des de la perspectiva de l'acció comunitària inclusiva.
- ✓ Generar les condicions perquè es desenvolupi una estratègia d'acció comunitària al territori, basada en el lideratge compartit entre institucions, serveis, professionals i ciutadania.
- ✓ Donar suport tècnic i acompanyament metodològic als serveis i entitats del territori en la revisió i millora d'actuacions des de la perspectiva de l'ACI, i en consonància amb l'estratègia comunitària compartida.
- ✓ Ser un bon coneixedor del territori i de les diferents accions que s'estan desenvolupant en matèria d'atenció a les persones.
- ✓ I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

El coneixement de la llengua castellana s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- ✓ Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- ✓ Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- ✓ Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació següent, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- ✓ **BO12/2024: Grau en psicologia.**
- ✓ **BO13/2024: Llicenciatura o grau en l'àmbit de psicologia, sociologia, antropologia, pedagogia.**
- ✓ **BO14/2024: Graduat universitari preferentment en l'àmbit de les ciències socials.**
- ✓ **BO15/2024: Qualsevol titulació universitària que permeti l'accés al grup A2.**

Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es

- d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, 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
- g) Estar en possessió del certificat del nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- h) Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals abans del nomenament, al tractar-se d'un requisit necessari.

4. COMPLIMENT DELS REQUISITS

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 a la formalització del nomenament.

5. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges-contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen tots els requisits establerts 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.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud i la documentació es podrà fer pels mitjans següents:

a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

La presentació telemàtica serà preferent a d'altres mitjans.

b) Presencial a l'Ajuntament de Manresa: les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans: C. del Bruc 33-35, 3a planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 2/4 de 9 del matí a les 2 del migdia i els dilluns a la tarda de 4 a 6.	938752444
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC): Pl. Major 1, bx.	Dilluns de 9 del matí a les 6 de la tarda i de dimarts a divendres de 9 del matí a les 3 de la tarda.	938782300

c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'haurà d'adjuntar:

- ✓ **Còpia del DNI.**
- ✓ **Curriculum vitae.**
- ✓ **Còpia de la titulació que és requisit de participació.**
Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.
- ✓ **Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada .**
Els mèrits s'hauran de relacionar tal com s'indica en la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hi hagin relacionat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia de l'Informe de vida laboral actualitzat.**
- ✓ **Còpia dels mèrits professionals al·legats a la Fitxa.**
Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia dels mèrits formatius al·legats a la Fitxa.**
Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la *Fitxa*. Aquells mèrits formatius que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia del certificat de català de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si escau.**
Qui no acrediti el nivell de català exigít haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no es realitza dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.
- ✓ **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si escau, per a persones que no tenen la nacionalitat espanyola.**
Qui no tingui la nacionalitat espanyola i no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

No és necessari tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Manresa. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

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

Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

6. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds i es farà públic al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'òrgan de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari/ària de carrera, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona i s'hauran d'afegir les quatre xifres numèriques de DNI, NIE, passaport o document equivalent, respectant el que estableix la LOPDGDD.

En el cas de la identificació de les persones aspirants que no superin les successives fases o que finalment no siguin proposades per al seu nomenament com a personal funcionari/ària de carrera, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst en aquestes bases, es realitzarà de manera pseudoanonimitzada i se substituiran les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

Si aquesta publicació lesiona o pot lesionar els drets de la persona aspirant, caldrà que ho comuniqui en el moment d'emplenar la seva sol·licitud, de manera que es pugui procedir a valorar el cas i adoptar les mesures que es considerin oportunes.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre senar de membres no inferior a cinc, amb els respectius suplents, de la forma següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un/a secretari/ària

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base anterior.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i les persones aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president/a i secretari/ària, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

Per valorar les proves de coneixements d'idiomes l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. Igualment, el President de l'òrgan podrà demanar la col·laboració d'assessors especialistes en la matèria per qualsevol de les proves en què així ho cregui convenient. Ambdues figures actuaran amb veu i sense vot.

8. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es desenvoluparà d'igual manera per ambdues borses de treball i serà el següent:

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, seguida de la de concurs. La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició (màxim 18 punts)

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici.- De caràcter teòric-pràctic, relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari relacionat segons lloc de treball.

Màxim 18 punts. Es requereixen 9 punts per aprovar.

Segon exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigit, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que exigeixin de fer la prova.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Tercer exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Fase de concurs (màxim 12 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en què l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats a la Fitxa (fitxa de mèrits professionals i formatius presentada dins el termini de presentació de sol·licituds) i degudament justificats pels opositors, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa:

1. Experiència (màxim 7 punts):

L'experiència professional en curs es computarà com a màxim fins al primer dia de presentació de sol·licituds.

- a) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.
- b) Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 3,5 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui, per la qual cosa es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per acreditar correctament el temps treballat caldrà aportar un **Informe de vida laboral acreditatiu de l'experiència que es vol fer constar, i que ha de coincidir amb la que es relaciona a la Fitxa i amb els documents acreditatius que s'esmenten a continuació.**

En el cas del treball a l'Administració, a més de l'informe de vida laboral, caldrà la presentació d'un certificat de serveis prestats i funcions realitzades sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, tipus d'activitat i funcions, categoria professional i jornada.

En els altres casos, qualsevol document que contingui:

- ✓ data d'alta a l'empresa.
- ✓ data de baixa o bé certificar que encara es treballa.
- ✓ El lloc de treball o les funcions o activitats realitzades.
- ✓ la categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

Si el lloc de treball que s'acredita no és coincident amb el que és objecte de selecció o ofereix dubtes a l'òrgan de selecció, caldrà que hi hagi una coincidència en almenys un 80% de les funcions desenvolupades per poder ésser computada l'experiència respectiva.

En aquest sentit, i només per a aquest supòsit, si hi ha dubtes sobre el lloc de treball o funcions, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. S'atorgarà a l'aspirant un termini de tres dies hàbils a comptar des del requeriment per aclarir les funcions que no hagin quedat determinades.

L'esmena només podrà tenir un caràcter complementari als efectes d'aclarir els mèrits que ja han estat correctament acreditats, però mai podrà ser utilitzada per acreditar mèrits fora de termini.

2. Altres titulacions, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

a) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball i que no sigui la que dona accés a la convocatòria:

- ✓ Titulacions universitàries: 1 punt per a cadascuna.
- ✓ Màsters i diplomatures de postgraus: 0,80 punts per cadascun.
- ✓ Formació professional de grau superior o equivalent: 0,60 punts per cadascun.
- ✓ Formació professional de grau mitjà o equivalent: 0,50 punts per cadascun.

Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es

b) Altres titulacions rellevants:

- ✓ Per disposar del certificat ACTIC o equivalent: nivell bàsic 0'10 punts, nivell mitjà 0'20 punts, i nivell avançat 0,30 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.
- ✓ Per disposar del nivell de català superior a l'exigit: 0,40 punts.

3. Entrevista personal (màxim 2 punts)

Consistirà en avaluar la idoneïtat de les persones aspirants respecte de les funcions del lloc, mitjançant la valoració de la trajectòria i perfil professional i la motivació. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- ✓ Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (1 punt)
- ✓ Motivació (0,50 punt)
- ✓ Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan (0,50 punt)

Puntuació final i desempats:

Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en la fase d'oposició i s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

Tindrà prioritat la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits d'experiència laboral.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà una llista d'aprovats amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals.

Les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera i s'anirà proposant el seu nomenament en funció de les necessitats de l'organització.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

a) Original o còpia autèntica del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

b) Original o Còpia autèntica del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

c) 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. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

e) 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 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.

f) Les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones aspirants que dins del termini fixat no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser nomenats o contractats.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10. CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants seran cridades d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent i, així, successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament no se li n'oferirà cap altre de nou que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar si el nou nomenament interí suposa una vulneració de la normativa vigent. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

Les persones aspirants són responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Qualsevol persona aspirant de la borsa que sigui cridada per a ocupar un lloc de treball en virtut de qualsevol nomenament que obtingui per cobrir necessitats urgents tindrà un període de pràctiques de la meitat del seu nomenament, i com a màxim de sis mesos, llevat que hagi desenvolupat amb anterioritat el lloc de treball.

Durant el període de pràctiques la persona aspirant tindrà assignada un tutor/a. Al final del període aquest tutor/a emetrà un informe motivant la superació de les pràctiques per part de la persona nomenada. Si no supera el període de pràctiques es declararà extingida la relació funcional amb l'Ajuntament perdent tots els drets que li puguin correspondre derivats del procés selectiu.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

13. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde president en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

ANNEX – TEMARI

Tècnic superior psicòleg d'atenció especialitzada (BO12/2024)

1. Les polítiques i serveis de Feminismes-LGTBI a l'Ajuntament de Manresa.
2. Marc legal estatal i català de regulació de la igualtat efectiva entre homes i dones.
3. Marc legal estatal i català i per a la garantia dels drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
4. Marc legal de protecció a les dones víctimes de violència de gènere. Estatal i català i xarxa d'atenció assistencial a la dona víctima de violència a Catalunya
5. El gènere. Igualtat legal i igualtat real. La construcció social del gènere: família, escola i mitjans de comunicació.
6. Violències masclistes. Concepte, formes, àmbits.
7. El rol del psicòleg als equips de Feminismes-LGTBI
8. Atenció psicològica a la dona immigrant. Característiques i peculiaritats.
9. Intervenció terapèutica. Empatia i assertivitat. Procés i tècniques a utilitzar.
10. Intervenció individual i intervenció comunitària. Trets característics i diferències
11. L'entrevista psicològica. Finalitat. Tipus. Mètodes. Actituds i aptituds de l'entrevistador/a. Transferència i contratransferència
12. Treball de grup. La psicoteràpia. Els grups d'ajuda mútua
13. Treball terapèutic i suport emocional a persones LGBTI i als seus familiars
14. Els canvis en el comportament humà. Resistències al canvi. Planificació del canvi

15. Usos del temps i qualitat de vida. Conseqüències psicològiques en les dones.

Tècnic superior sense llar (BO13/2024)

1. La pobresa i exclusió social a Catalunya
2. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya.
3. Cartera dels serveis socials a Catalunya
4. Característiques sociodemogràfiques de Manresa
5. El pla d'atenció social bàsica de l'Ajuntament de Manresa.
6. Els serveis socials al municipi de Manresa.
7. El pla estratègic de serveis socials de Catalunya
8. L'estratègia de sensellarisme de Catalunya.
9. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge
10. ACORD GOV/161/2016, de 20 de desembre, pel qual s'aprova l'elaboració de l'Estratègia Integral per a l'Abordatge del Sensellarisme a Catalunya.
11. El dret a l'habitatge a la llei catalana 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge: objecte, finalitats i definicions; funció social del dret de propietat sobre l'habitatge
12. Competències municipals en matèria d'habitatge.
13. L'ocupació i l'infrahabitatge. Concepte i mecanismes d'intervenció. Situacions risc de pèrdua de l'habitatge. El risc d'exclusió residencial.
14. Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i de la pobresa energètica i normativa que la desenvolupa
15. Eixos de desigualtat vinculats a la pèrdua o risc de pèrdua de l'habitatge

Tècnic superior acció comunitària (BO14/2024)

1. Participació, dinamització i intervenció comunitària. Treball amb la comunitat. Concepte. Metodologia i tècniques d'intervenció.
2. Els Plans d'Inclusió i els Plans de Desenvolupament Comunitari. Que son i marc programàtic a Catalunya.
3. Procés metodològic de planificació. Detecció de necessitats. Elements de priorització. Planejament. Programació . Execució. Avaluació.
4. Lideratge de dinàmiques de canvis grupals i organitzatives.
5. Gestió d'equips de treball. Organització i motivació
6. La ciutat de Manresa, barris i característiques sociodemogràfiques.
7. La convivència en els barris, problemàtiques associades i propostes d'intervenció.
8. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics
9. El treball en xarxa.
10. Tècniques i instruments d'informació i difusió en la dinamització comunitària.
11. Metodologia de la investigació social. Principals fonts i sistemes d'informació.
12. Observatori comunitari: definició, i utilitats, tècniques i instruments.
13. Les necessitats socials. Detecció i anàlisi necessitats socials.
14. Plans, programes i projectes. Diferències i característiques.
15. La direcció de projectes.
16. La immigració a Manresa. Gestió de la diversitat
17. Principals reptes quan al risc d'exclusió social.
18. El treball transversal: definició i metodologia.
19. Tècniques de negociació: planificació, fases, on i com negociar, estratègies.
20. Ordenança de civisme i convivència ciutadana de l'ajuntament de Manresa: disposicions generals i aspectes que regula.

21. Pla Local de Civisme i Convivència: definició, què ha de regular, i proposta de pla d'acció.

Tècnic de grau mitjà acció comunitària (BO15/2024)

1. La ciutat de Manresa, barris i característiques sociodemogràfiques.
2. La convivència en els barris, problemàtiques associades i propostes d'intervenció.
3. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics
4. El treball en xarxa.
5. Tècniques i instruments d'informació i difusió en la dinamització comunitària.
6. Metodologia de la investigació social. Principals fonts i sistemes d'informació.
7. Tècniques i instruments per a l'anàlisi de la realitat social.
8. Les necessitats socials. Detecció i anàlisi necessitats socials.
9. Plans, programes i projectes. Diferències i característiques.
10. La immigració a Manresa. Gestió de la diversitat
11. Principals reptes quan al risc d'exclusió social.
12. La intersecció i el treball transversal: definició i metodologia."

Montserrat Clotet Masana
La quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 28/06/2024
20:13:29
Raó: Signatura
Lloc: Manresa