

ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

ANUNCI

Per Resolució número 13131 de la quarta tinent d'alcalde, de 23 de juliol de 2025, s'ha convocat procés selectiu de concurs oposició, per a l'ampliació de les borses de treballadors/es socials (BO08/2021), d'integradors/es socials (BO07/2024) i d'educadors/es socials (BO07/2023) per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per als llocs de treball de **Treballadors/es Socials** (BO08/2021-A1/25), **Integradors/es Socials** (BO07/2024-A1/25) i **Educadors/es Socials** (BO07/2023-A1/25); aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LES CONVOCATÒRIES PER A L'AMPLIACIÓ DE LES BORSES DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS (BO08/2021-A1/25), INTEGRADORS/ES SOCIALS (BO07/2024-A1/25) I EDUCADORS/ES SOCIALS (BO07/2023-A1/25) DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels processos selectius que es configuren per a l'ampliació de les borses següents:

- borsa de treballadors/es socials (BO08/2021)
- borsa d'integradors/es socials (BO07/2024)
- borsa d'educadors/es socials (BO07/2023)

Les borses resultants tindran una vigència indefinida fins que n'hi hagi una de nova que expressament les substitueixi.

Aquesta ampliació comportarà la pròrroga del termini de vigència de la primera borsa, que no finalitzarà fins que l'ampliació arribi al màxim de la seva vigència.

Aquesta ampliació comportarà la pròrroga del termini de vigència de les borses originals (BO08/2021, BO07/2024, BO07/2023), que no finalitzarà fins que l'ampliació arribi al màxim de la seva vigència.

Les borses que, si s'escau, resultin de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substituiran les borses que en aquest cas es constitueixin, però en seran prioritàries.

2. TORN DE RESERVA

S'estableix un torn de reserva per les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes podran participar en el torn lliure, sol·licitant si s'escau l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves, tal com es regula a l'apartat 6 de les bases, o bé es podran presentar pel torn de reserva. No podran optar simultàniament per ambdós torns.

Les persones que es presentin pel torn de reserva quedaran integrades en una borsa de treball específica, que operarà com a preferent respecte les persones sense torn de reserva, quan les funcions i el lloc de treball a desenvolupar s'adaptin a les seves necessitats.

3. DISPOSICIONS GENERALS

Les borses resultants d'aquesta convocatòria (la general i l'específica per torn de reserva) actuaran com una ampliació de les primeres borses (treballadors/es socials BO08/2021, d'integradors/es socials BO07/2024 i d'educadors/es socials BO07/2023).

La jerarquia de borses serà la següent: en cas de necessitat de cobertura d'un lloc de treball primer es consultaran les borses originals i, si no hi ha persones disponibles, s'anirà a la llista d'aspirants resultant d'aquesta ampliació, començant pel torn de reserva si el lloc de treball s'ajusta a les necessitats de l'aspirant, i continuant pel torn lliure.

Per tot l'anterior, les persones que ja formen part de la borsa inicial es mantindran en la posició que ja ocupen. No obstant això, els aspirants que, ocupant un lloc a la borsa inicial, es presentin a aquesta convocatòria d'ampliació perdran la seva posició en la primera borsa.

La jerarquia exposada ho serà sens perjudici de la prioritat, en tot cas, de les borses que resultin de les ofertes públiques d'ocupació.

4. FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL A COBRIR

Les funcions dels llocs de treball a desenvolupar són les següents:

- **Grup A2: Borsa de treballadors/es socials (BO08/2021)**

1. Realitzar les funcions pròpies de l'atenció social bàsica de serveis socials:
 - 1.1. Informar, orientar i assessorar els ciutadans que s'adrecen al servei.
 - 1.2. Analitzar i estudiar la problemàtica social de la població atesa en coordinació amb els altres membres de l'equip.
 - 1.3. Intervenció tècnica en la problemàtica social de la població atesa en coordinació amb els altres membres de l'equip.
 - 1.4. Tramitar les demandes de prestacions i recursos socials.
 - 1.5. Elaborar informes socials de casos en situació de risc social.
 - 1.6. Participar activament en l'execució de les tasques que l'equip bàsic d'atenció social o el d'assessorament té encomanades, amb una visió globalitzadora dels problemes com és pròpia de la seva especificitat.
 - 1.7. Controlar la prestació dels serveis d'assistència domiciliària.
 - 1.8. Coordinar-se amb altres serveis de l'Ajuntament i la comunitat en casos en què es requereixi una actuació conjunta.
 - 1.9. Mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
2. Col·laborar en la programació general i avaluació dels serveis socials municipals:
 - 2.1. Executar i avaluar els projectes i programes planificats i assignats pel/per la superior jeràrquic/a.
 - 2.2. Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de serveis socials.

2.3. Elaborar i proposar al/a la seu superior/a jeràrquic/a projectes i activitats d'actuació.

2.4. Avaluar i presentar els resultats dels projectes realitzats.

2.5. Elaborar la memòria anual d'actuació en base a la documentació de les activitats realitzades.

- **Grup A2: Borsa d'educadors/es socials (BO07/2023)**

1. Participar activament en l'execució de les tasques que l'equip bàsic d'atenció social primària té encomanades, aportant-hi la seva visió pedagògica i específica en l'acció.
2. Intervenir socioeducativament, ja sigui des de l'ebas com des dels serveis d'intervenció socioeducativa, amb infants o adolescents que presentin situacions de risc, conflicte o necessitats, així com amb les seves famílies.
3. Recepció i anàlisi de les demandes, des del medi obert i a través de les entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
4. Responsabilitzar-se de la coordinació de l'equip bàsic amb els serveis d'intervenció socioeducativa de la zona, si s'escau, així com oferir suport tècnic als/a les educadors/es dels esmentats centres.
5. Ser referents de l'equip bàsic als serveis educatius de la zona, per tal de detectar i intervenir en situacions de risc, conflicte o necessitat, de manera coordinada amb els esmentats serveis. Aquesta funció s'anirà ampliant respecte a altres serveis de benestar social o entitats comunitàries que tinguin com a objectiu primordial l'atenció a la infància i a l'adolescència.
6. Detectar necessitats d'actuacions preventives o de tractament a la zona - especialment en l'àmbit d'atenció a la infància i família - amb elaboració de propostes d'actuació i l'execució de les accions que es creguin pertinents, d'acord amb la programació general i les prioritzacions del servei.
7. Promoció, elaboració i seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb entitats o col·lectius de persones afectades per la mateixa problemàtica social.

- **Grup C1: Borsa d'integradors/es socials (BO07/2024)**

1. Fer l'atenció educativa als usuaris dels centres oberts.
 - 1.1. Preparar i realitzar activitats de reforç escolar, de lleure i altres, d'acord amb el projecte educatiu del centre i la programació anual.
 - 1.2. Donar suport a l'educador/a en activitats específiques.
 - 1.3. Col·laborar en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació del projecte educatiu individual dels infants del centre obert tot afavorint el seu desenvolupament personal.
 - 1.4. Intervenir en l'àmbit de l'assistència comunitària i institucional per tal de facilitar la intervenció assistencial en l'àmbit educatiu.
 - 1.5. Informar a les famílies sobre el desenvolupament de les activitats realitzades.
 - 1.6. Acompanyar, orientar i assistir als infants que s'adrecen als centres tot establint vincles afectius i de confiança amb l'infant de manera eficaç per afavorir el seu creixement i la seva autonomia personal.
2. Executar els projectes i programes planificats i assignats per la prefectura d'unitat.
 - 2.1 Participar i preparar activitats amb altres recursos o entitats que hi hagi a la zona, per tal de tenir una actuació integrada al bari o zona.
 - 2.2 Col·laborar en potenciar la implicació de les famílies en les activitats del servei.
 - 2.3. Coordinar-se amb la resta de serveis socials i altres serveis de l'Ajuntament en els casos en que es requereixi una actuació conjunta.
 - 2.4. Mantenir els contactes i coordinacions necessàries per al desenvolupament de

les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.

3. Col·laborar en l'avaluació i presentació dels resultats dels projectes realitzats a la prefectura.
 - 3.1. Documentar les activitats realitzades.
 - 3.2. Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual d'actuació.
 - 3.3. Proposar millores a introduir en els projectes i programes que s'elaborin a la unitat i secció.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5. 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 oficial 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:
 - Grup A2 Treballadors/es Socials: Grau en Treball Social o Diplomatura en Treball Social.
 - Grup C1 Integradors/es Socials: cicle formatiu de grau superior en Integració social.
 - Grup A2 Educadors/es Socials: Grau o diplomatura en Educació social.

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 del ministeri corresponent.

Serà responsabilitat de l'aspirant assegurar-se que la titulació que disposa s'ajusta a l'exigida a les bases en el sentit que no podrà ser nomenat, encara que hagués manifestat el compliment dels requisits, si en el moment de la crida, de conformitat amb el que s'estableix a la base 11, no pot acreditar-la.

- 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.

6. 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.

7. 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, 3r (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 9 del matí a les 2 del migdia.	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 del migdia.	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 oficial 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 del ministeri corresponent.

- ✓ **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.
- ✓ **Les persones que opten pel torn de reserva hauran de presentar amb la sol·licitud l'acreditació de la condició de discapacitat.**
- ✓ Les persones amb la condició de discapacitat que optin pel torn lliure no caldrà que adjuntin a la sol·licitud de participació el dictamen, llevat que vulguin sol·licitar l'adaptació de proves. **En aquest cas hauran de presentar el certificat d'adaptació de temps i mitjans dels exàmens emès per l'EVO**, i sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral).

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.

8. 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.

9. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Per cada procés es constituirà un òrgan de selecció que es regirà per les normes següents:

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.

10. PROCÉS SELECTIU

Aquest procés selectiu s'aplica a les tres convocatòries i consta de les fases següents:

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)

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui. No s'acceptarà cap causa de força major.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament:

Per determinades circumstàncies, el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici (18 punts). Realització d'un o varis supòsits teòrico-pràctics, proposats pel tribunal, relacionat amb el temari contingut a l'annex. Aquest exercici és eliminatori, per superar-lo es necessiten un mínim de 9 punts.

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 exigít, 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 /10punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, només aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, i consisteix 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.

Constarà de 3 apartats:

- **Experiència professional. Màxim 7 punts.**
- **Formació. Màxim 3 punts.**
- **Entrevista. Màxim 2 punts potestativa**

1. Experiència (màxim 7 punts):

- 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 desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir que no hagi estat computada en l'apartat anterior, fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà 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 què consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

L'experiència s'acredita amb l'aportació de dos documents imprescindibles:

- **Informe de vida laboral**, document de caràcter necessari per acreditar els dies treballats, els quals hauran de coincidir amb la informació que l'aspirant faciliti a la relació dels mèrits professionals.
- **Qualsevol document on consti la informació següent:**
 - categoria professional desenvolupada.
 - lloc de treball o funcions desenvolupades.
 - període de temps.
 - règim de dedicació.

En el cas del treball a l'administració pública aquest document pot ésser **un certificat** on consti plaça, lloc de treball, grup/subgrup o categoria, període de temps treballat i règim de dedicació.

Aquest certificat s'emetrà d'ofici pel propi Ajuntament de Manresa en tot allò que faci referència a l'experiència professional prestada en el mateix, en aquest sentit l'aspirant que només vulgui al·legar l'experiència a l'Ajuntament convocant no caldrà que porti cap document.

Si la denominació del lloc de treball no és coincident amb el que és objecte 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 contingut de les 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.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui a jornada parcial s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats i màxim fins el primer dia de presentació de sol·licituds en cas que encara es treballi.

2. Formació (màxim de 3 punts), segons el barem següent:

a) 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.
- ✓ Certificat de professionalitat: 0,4 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 del ministeri corresponent.

b) Altres titulacions rellevants:

- ✓ Per disposar del certificat ACTIC o equivalent, nivell superior o avançat: 0,40 punts.
- ✓ Per disposar del nivell de català superior a l'exigut: 0,40 punts.

Entrevista (Màxim 2 punts)

L'entrevista serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'aspirant sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar per avaluar el perfil professional i la idoneïtat respecte a les funcions de la plaça. La **puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 2 punts**.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- ✓ Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (1 punt).
- ✓ Capacitat de comunicació (0,50 punts).
- ✓ Altres aspectes curriculars/competencials apreciats discrecionalment per l'òrgan de selecció (0,50 punt).

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Puntuació final i desempats:

Se sumará 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, es prioritzarà la persona que hagi registrat la instància de participació en primer lloc.

11. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENTS.

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.

L'ordre de crida serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda si bé tenint en compte el perfil dels candidats pel lloc de treball a cobrir, i les regles de funcionament que s'estableixen a la base 12. Cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà la persona següent, i així successivament.

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 exigit 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 del ministeri corresponent.

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) 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.

g) 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 nomenades.

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

12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA I CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ.

Per les necessitats que es produeixin, els oferiments es realitzaran en primer lloc per la borsa vigent (BO08/2021, BO07/2024, BO07/2023).

En el cas que no hi hagi persones candidates disponibles de la primera borsa, s'utilitzarà l'ampliació d'aquesta convocatòria (BO08/2021-A1/25, BO07/2024-A1/25, BO07/2023-A1/25).

Les persones que ja formin part de la borsa i participin en aquest procés passaran a formar part de l'ampliació de borsa, per tant perdran el seu ordre respecte de la primera borsa i seran cridades des d'aquesta.

El funcionament de la borsa ampliada serà el mateix que el de la borsa inicial: les persones aspirants seran cridades d'acord amb el seu ordre de classificació i perfil requerit amb el seu ordre de treball. 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.

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.

13. 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.

14. 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.

15. 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

- Grup A2: Borsa de treballadors/es socials (BO08/2021)

1. Les competències municipals segons la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials a Catalunya.
2. Funcions del treballador/a social als serveis socials bàsics.
3. Mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica segons la Llei 24/2015.
4. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
5. Els serveis socials a l'Ajuntament de Manresa.
6. El sensellarisme a Catalunya, eines per fer-hi front.
7. Protocol per a la prevenció i la intervenció en situacions de maltractament a les persones grans a la Comarca del Bages.
8. Requisits per a tenir dret a la renda garantida de ciutadania i la IMV segons la llei.
9. Treball individual i familiar, treball en grup i treball comunitari. Característiques principals de cadascun d'ells i com es pot interrelacionar entre ells.
10. Pla estratègic de l'envelliment i la dependència a Manresa (2022-2026)
11. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny , de protecció integral a la infància i la adolescència davant la violència (LOPVI)
12. Protocol d'actuació en situacions de violència masclista en l'àmbit de la parella a la ciutat de Manresa i el Bages.

- Grup A2: Borsa d'educadors/es socials (BO07/2023)

1. Les competències municipals segons la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials a Catalunya.
2. Funcions de l'educador/a social als serveis socials bàsics.
3. Mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica segons la Llei 24/2015.
4. Llei 14/2010 dels drets i oportunitats en la infància i adolescència.
5. Els serveis socials a l'Ajuntament de Manresa.
6. El sensellarisme a Catalunya, eines per fer-hi front.
7. Protocol per a la prevenció i la intervenció en situacions de maltractament a la infància i l'adolescència a la Comarca del Bages.
8. Requisits per a tenir dret a la renda garantida de ciutadania i la IMV segons la llei.
9. Treball individual i familiar, treball en grup i treball comunitari. Característiques principals de cadascun d'ells i com es pot interrelacionar entre ells.
10. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.
11. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny , de protecció integral a la infància i la adolescència davant la violència (LOPVI)
12. Protocol d'actuació en situacions de violència masclista en l'àmbit de la parella a la ciutat de Manresa i el Bages.

- **Grup C1: Borsa d'integradors/es socials (BO07/2024)**

1. Les competències municipals segons la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials a Catalunya.
2. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Conceptes bàsics: principis rectors, drets i deures, la prevenció i la promoció, competència en matèria de risc, situacions de risc i desemparament. Tipologia de mesures.
3. La família. Models de família: estructures, patrons relacionals, dinàmiques de funcionament. L'espai i la relació familiar.
4. Metodologia de la intervenció social. El Pla de treball en la integració social. Plans de treball familiar i pla de millora. El context de la intervenció social. Atenció a les unitats de convivència.
5. Dinàmiques de grup. Tècniques de conducció de grups amb infants i adolescents.
6. Estratègies per al maneig de comportaments i les emocions (trastorns de comportament, agressivitat, violència...). L'escolta activa. L'empatia. L'assertivitat. Les habilitats socials.
7. El treball amb la comunitat: acció comunitària com estratègia per al desenvolupament. La participació en les activitats socials. La cohesió i la integració. Els recursos de la comunitat i l'execució d'activitats.
8. La Infància a la ciutat de Manresa. Necessitats i recursos.
9. Els serveis socials a l'Ajuntament de Manresa.
10. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. Papers dels serveis socials bàsics.
11. Els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Definició, objectius i tipus. Paper de l'integrador social."

Montserrat Clotet Masana
La quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 05/08/2025
14:59:33
Raó: Signatura
Lloc: Manresa