

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

Anunci relatiu a les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat dues places de treballador/a social

Anunci pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada 25 de febrer de 2025, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat DUES plaça/es de TREBALLADOR/A SOCIAL, TÈCNICA, TÈCNICA DE GRAU MITJÀ, del grup de classificació A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, i dotada/es econòmicament dins del Pressupost municipal per a 2025.

El termini per a la presentació de les sol·licituds de participació en aquest procés de selecció és de 20 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (l·listes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://www.olesademontserrat.cat/oferta-publica-ocupacio>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 21,85 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació A2.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2025.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

“PROCÉS SELECTIU 25-C/PAMO_OOP22/23-8

Primera. Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat DUES places de TREBALLADOR/A SOCIAL, classe tècnica, categoria de tècnica de grau mitjà, del grup de classificació A2, de la plantilla personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i les següents bases específiques:

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Treballador/a Social

Règim: personal laboral fix

Grup de classificació: A2

Nivell de complement destí: 23

Complement específic mensual: 687,48€

MISSIÓ

Detecció, prevenció i intervenció en situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari per tal de garantir un benestar social integral.

Funcions específiques:

- Detectar i prevenir situacions de risc d'exclusió social a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari, realitzant valoracions i diagnòstic d'aquelles situacions que ho requereixin.
- Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o la seva família o d'altres entitats, informant dels recursos i serveis existents per les diferents problemàtiques.
- Informar, orientar i assessorar de les prestacions i recursos socials existents individuals i/o familiars, així com tramitar-los i fer-ne el seguiment, segons la normativa vigent.
- Elaborar, aplicar i avaluar plans de treball individualitzat i/o familiar, processos d'integració social i laboral, tractaments mèdics i psicològics, plans d'educació i escolarització dels fills, relacions familiars i personals, entre d'altres.
- Tramitar propostes de derivació a l'atenció especialitzada, així com fer el seguiment i donar el suport posterior als processos d'inserció social.
- Promocionar, elaborar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona.- Requisits generals

Són els establerts en la base general quarta.

Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, els aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió, en el moment de presentació de instàncies, del títol de Diplomatura, Grau universitari o equivalent en Treball Social. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.
- c) Acreditar que no consten antecedents de delictes de naturalesa 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.

Quarta. Presentació d'instàncies

D'acord amb el que estableix la base general sisena.

El període de presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases i la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals novena i següents.

5.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns i específics

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts un qüestionari que constarà de 2 preguntes a desenvolupar relacionades amb el temari de l'annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts. La valoració màxima de cada resposta correcta serà de 5 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no superin el 5 en la suma total.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals

Consistirà a resoldre en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. En aquest exercici es valorarà, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant, la seva capacitat de síntesi, el raonament de la resposta i la solució.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

Prova 3. Proves psicotècniques

Aquesta prova consistirà en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquest exercici és eliminatori i es valorarà d'apte/a o no apte/a.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Prova 4. Entrevista competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar la experiència teòrica i pràctica i les aptituds de les

CVE-DOGC-A-25083058-2025

persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- Experiència professional en l'àmbit de Serveis Socials.
- Coneixements dels procediments administratius municipals
- Coneixement del marc normatiu i dels procediments de l'àmbit
- La capacitat analítica dels assumptes del seu àmbit.
- La competència digital.
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic i a les persones usuàries en els paràmetres habituals en l'atenció de les problemàtiques de l'àmbit (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.).
- La capacitat i experiència en la orientació a la qualitat del resultat i la iniciativa.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

5.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

A. Per experiència professional en funcions equiparables a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 6 punts, a raó de:

- 0,40 punts per semestre treballat o fracció proporcional a qualsevol administració pública.
- 0,20 punts per semestre treballat o fracció proporcional en el sector privat.

L'experiència es pot acreditar amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

B. Per cursos i activitats formatives realitzats amb aprofitament adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts:

- De durada inferior a 12 hores, 0,10 per curs o activitat
- De durada entre 12 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

CVE-DOGC-A-25083058-2025

C. Titulacions acadèmiques complementàries o superiors, màxim 2 punts:

Titulació universitària adicional o de grau superior, diferent de l'acreditada com a requisit d'accés	Puntuació
Diplomatura	1 p
Llicenciatura o grau	1,5 p
Màster universitari (reconeixement reglat - oficial)	1,5 p
Altres:	
a. Nivell de català superior a l'exigit (C2)	1 p
b. Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o COMPETIC:	0,75 p
i. Nivell bàsic: 0,20 punts	
ii. Nivell mitjà: 0,40 punts	
iii. Nivell avançat: 0,75 punts	

5.3 Període de pràctiques

Les persones aspirants hauran de superar un període de practiques d'una durada de 6 mesos, com a part del procés selectiu. Aquelles persones que, anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà d'una relació de caire temporal en aquest ajuntament, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput durant el termini de baixa per IT, vacances, permís per naixement de fill, maternitat/adopció o acolliment, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís o situació que interrompi el treball efectiu durant més de deu dies laborables, i es reprendrà en acabar la situació que ha generat la interrupció.

Sisena. Borsa de treball

Els/les aspirants que superin les proves selectives i no hagin estat seleccionats, passaran a formar part de la Borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent mentre aquesta continuï vigent. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats/des d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés. A igual puntuació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits i els mèrits valorats, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

ANNEX 1. TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
6. L'acte administratiu: La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
7. El sistema retributiu dels empleats públics.
8. Estructura pressupostària. Classificació orgànica, econòmica i funcional. L'aplicació pressupostària.
9. L'execució del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables.
10. Característiques sociodemogràfiques i econòmiques del municipi d'Olesa de Montserrat. Recursos i serveis.
11. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
12. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.
13. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
14. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
17. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.
18. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics. Protocol de coordinació EBAS-EAIA.
19. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.
20. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.
21. El Pla Local d'Actuació en matèria de Serveis Socials. Marc Estratègic, eixos i objectius.
22. Manual de processos i protocols dels equips bàsics d'atenció social.
23. Normativa vigent de la Renda Garantida de Ciutadania de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.
24. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
25. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.
26. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Protocol dels Serveis d'Atenció Domiciliària.
27. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social.

CVE-DOGC-A-25083058-2025

28. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
29. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
30. L'habitatge d'emergència social. Les meses de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.
31. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.
32. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
33. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
34. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials. Protocol de ciutat.
35. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Paper dels serveis socials bàsics.
36. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.
37. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
38. La intervenció del/la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut.
39. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Serveis i recursos.
40. La gent gran. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
41. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
42. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.
43. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.
44. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
45. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.
46. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.
47. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.
48. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
49. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.
50. El voluntariat a Catalunya. El seu paper en el camp social. Funcions i articulació amb els serveis socials.
51. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
52. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.
53. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat..”

CVE-DOGC-A-25083058-2025

Olesa de Montserrat, 4 de març de 2025

Jordi Parent Beltran

Alcalde

(25.083.058)