

Expedient	Assumpte
2025/2-IG511 G511 Convocatòria Plaça Promoció Interna (IMSST) Emissor : Personal Codi : 16561745213417672000	3 places de Psicòleg/loga (A1)

Signat per:

ALBERT TORRES NIERGA
Secretari delegat
IMSSTAjuntament de Tarragona
19/05/202614:25:09

ANUNCI

La presidenta de l'Institut Municipal de Serveis Socials, en resolució de 18 de maig de 2026, ha aprovat ampliar el número de places de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, per funcionarització de personal laboral, de dues places de psicòleg/loga, A1, per l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona, passant de dues a tres places convocades.

Les places convocades son la 94 i 95, corresponents a l'exercici 2022; i la 4, corresponent a l'exercici 2026, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona.

Les bases íntegres modificades es publiquen a tots els efectes escaients.

Aquesta resolució no posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'últim anunci d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat, segons allò que disposen l'article 33.2.d) dels Estatuts de l'IMSST i els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

A la data de la signatura electrònica
El secretari delegat de l'IMSST



TEXT REFÓS DE LES BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE TRES PLACES DE PSICÒLEG/LOGA

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, per funcionarització de personal laboral, de dues places de psicòleg/loga, A1.

Aquesta convocatòria inclou les places 94 i 95, corresponents a l'exercici 2022, així com la plaça 4, corresponent a l'exercici 2026, totes elles incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

Funcions generals:

- Suport comunitari.
- Col·laboració institucional.
- Suport a professionals.
- Atenció individualitzada, com a psicòleg/dòloga.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.

Funcions específiques:

1. Suport comunitari:

- Col·laborar en la informació i orientació a la ciutadania i les institucions respecte a les problemàtiques que comporten alt risc per als infants i adolescents.
- Dissenyar i proposar programes d'actuació comunitària que contribueixin a la prevenció i detecció precoç dels problemes generadors d'alt risc social per als infants i adolescents, en col·laboració amb el corresponent EBAS, i altres serveis de benestar social.
- Col·laborar amb els EBAS en el desplegament de les actuacions comunitàries a què fa referència l'apartat anterior, i en totes aquelles que tinguin per objectiu la promoció del benestar de la població infantil del seu sector territorial.

2. Col·laboració institucional:

- Col·laborar amb els EBAS del seu àmbit territorial en les tasques de detecció, informació, valoració, tractament i integració dels infants i adolescents.
- Col·laborar amb els serveis específics del Departament de Justícia que atenen el o la menor que es troba sota mesura judicial.
- Donar suport a les institucions públiques i privades del seu àmbit territorial en les tasques que cadascuna desenvolupi en relació als infants i adolescents amb dificultats socials.
- Informar per escrit a Fiscalia, Jutjats i altres administracions, en cas de requeriment.
- Derivar cap als diferents serveis especialitzats.
- Col·laborar en la diagnosi, el disseny, la implementació i l'avaluació amb propostes de millora dels plans de treball, amb altres serveis externs.



- Assistir i participar en els actes públics als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial.

- Participar activament en comissions o grups de treball assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat se'n derivin.

3. Suport a professionals:

- Donar suport prioritari als i les professionals dels EBAS en tots els vessants de la seva actuació relacionada amb les problemàtiques socials d'infants i adolescents.

- Afavorir la coordinació territorial dels tècnics i tècniques dels diferents serveis de Benestar Social que tinguin relació amb la prevenció, al detecció i l'atenció dels problemes socials de la infància i adolescència.

- Promoure activitats d'informació i formació dirigides als i les professionals que treballen en aquest àmbit.

- Col·laborar amb la **DGPPIA** en les actuacions que facilitin l'homogeneïtzació de metodologies de recollida de dades utilitzades pels i per les professionals, proporcionant, si fos el cas, material que ho faciliti.

- Assessorar des de la perspectiva professional a serveis i institucions que intervinguin en una situació concreta dels infants o adolescents.

4. Atenció individualitzada, com a psicòleg/òloga:

- Fer exploració i diagnòsi de l'infant o adolescent mitjançant les eines pròpies de l'àmbit.

- Emetre informes psicològics de les exploracions realitzades, donant una valoració significativa segons la disciplina.

- Emetre informes pertinents que es desprenen de la pròpia tasca, de forma conjunta amb la resta de tècnics/es de l'equip.

- Informar sobre la situació personal i relacional de cada infant o adolescent i posar èmfasi en l'àmbit dels vincles, basat en les pròpies exploracions i en les que puguin aportar altres professionals.

- Analitzar l'estructura familiar i les dificultats de comunicació i relació, així com la integració i el sentiment de pertinença dels infants i adolescents dins del seu context familiar.

- Promoure i informar sobre les necessitats de suport terapèutic de caràcter psicològic o psicosocial de l'infant o del nucli familiar, així com sobre la derivació als serveis o institucions de salut mental, i fer el seguiment.

- Identificar i diferenciar les dificultats que neixen del comportament propi de la família en relació a les característiques dels seus membres i del medi social, i elaborar un pla d'intervenció capaç de millorar la situació-problema.

- Intervenir per potenciar el desenvolupament de la personalitat de l'infant i adolescent i el seu procés de socialització, conjuntament amb ES i Pedagoga/a.

- Quan sigui necessari col·laborar i/o realitzar intervencions en crisi, i fer el seguiment posterior.

- Assessorar i orientar, quan sigui necessari, a d'altres professionals sobre les intervencions que requereixin una actuació especial relacionada amb la salut psíquica dels infants i adolescents i/o les seves famílies.

- Coordinar-se amb la xarxa de Salut Mental d'infants i adults.

- Vetllar per l'adequat seguiment i coordinació de les intervencions psicològiques.

- Realitzar el seguiment dels casos dels quals n'és el referent.

- Elaborar Plans de Millora o Compromisos socioeducatius (COSE) en col·laboració amb la resta de tècnics/es de l'equip.



- Treballar en xarxa les actuacions de les famílies i dels infants i adolescents amb els serveis que intervenen en el medi, establint línies d'actuació conjuntes.
 - Observar i valorar les visites biològiques dels infants tutelats amb els seus progenitors i realitzar l'informe pertinent.
- 5.Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec:
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal, tant les que corresponen a l'expedient físic com a l'expedient digitalitzat, a les quals tingui accés, per aplicar les normes de confidencialitat vigents.
 - Registrar al programa Sini@ les diferents actuacions i acords presos.
 - Responsabilitzar-se i actualitzar l'estat i la documentació dels expedients físics i digitalitzats.
 - Fer el procés d'anàlisi i gestió de la documentació d'obertura i/o seguiment de l'expedient.
 - Realitzar informes de seguiment, informes proposta, permisos, diligències, compareixences, de les actuacions realitzades

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en Psicologia o equivalent. Cas que siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a aquelles persones que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empra de les disposicions del dret de la Unió Europea.
- b) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1.
- b) Ser personal laboral fix de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona, psicòleg/loca, grup A1.
- c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en el grup A1.
- d) Trobar-se, respecte a l'IMSST, en situació de servei actiu o en qualsevol altre situació que comporti reserva de plaça o de destinació.

QUARTA.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tarragona i finalitza als vint dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i/o al Butlletí Oficial de l'Estat.

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Tarragona.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes , Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://pagar.taxes.tarragona.cat))



Al pagament de la taxa s'haurà de fer constar els cognoms i nom de l'aspirant que presenta la sol·licitud i la denominació de la plaça a que es presenta.

Quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació, la quota serà zero:

- 1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:
Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,
Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim de sis mesos
Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.
- 2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent

Els drets d'examen només podran ser tornats a les persones que no fossin admeses al procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

SISENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

6.1.- Instàncies

Les instàncies per a prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar en el registre electrònic d'aquest Ajuntament (https://tramits.tarragona.cat/processos_selectius) mitjançant model d'instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, situat a les oficines de l'OMAC (<https://www.tarragona.cat/lajuntament/atencio-ciutadana/omac>).

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la plaça a la qual es presenta, sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació.

Les persones que desitgin participar en la convocatòria hauran de presentar la següent documentació:

- a) INSTÀNCIA
- b) CERTIFICAT que acrediti els coneixements de la llengua catalana, si és el cas
- c) CERTIFICAT que acrediti els coneixements de la llengua castellana, si és el cas.
- d) Justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa per drets d'examen, o la documentació justificativa del dret a la quota zero.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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 dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



A aquests efectes i d'acord amb els article 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del registre de Personal, el responsable del qual és l'Ajuntament de Tarragona, i l'encarregat el cap de servei de Personal de l'Ajuntament de Tarragona.

D'acord amb el RGPD, la informació referent a les dades personals és:

- Responsable de les dades: Cap de servei de personal. Rambla Nova, 59. 43001 Tarragona.
- Finalitat de les dades: Procediment de selecció i formar part de les borses de treball
- Legitimació: Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Destinatari: Servei de personal de l'Ajuntament de Tarragona i serveis de l'Ajuntament que puguin gestionar les borses de treball. No es preveu la seva cessió.
- Drets: les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, Rambla Nova 59, CP 43001, o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Procedència: Les dades procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds, o dels expedients personals si es tracta de personal de l'Ajuntament de Tarragona.

6.2.- Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de l'IMSST aprovarà la relació de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà a la seu electrònica municipal, a efectes de reclamacions i recursos.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de anunci esmentat a la seu electrònica municipal es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicanen els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

- Presidència: El cap de servei de Personal com a titular i la cap de gestió de Personal com a suplent.
- Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local.
- Secretària: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.

La presidència de l'IMSST aprovarà la composició del tribunal mitjançant resolució que s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament. El tribunal quedarà integrat per titulars i suplents corresponents, que simultàniament amb les persones titulars hauran de designar-se.

L'abstenció i recusació de membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.



El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents. El tribunal qualificador podrà demanar l'assessorament, amb veu i sense vot, del personal tècnic que consideri convenient.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

8.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici. Prova de coneixement de llengües

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant que acrediti documentalment que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Tarragona o l'IMSST, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana,.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

b) Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La persona aspirant que acrediti documentalment que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici. Prova teòrico-pràctica (màxim 30 punts)



Consistirà en la resolució, per escrit, un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i relacionats amb les matèries compreses en el temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 2 hores. La qualificació del supòsit pràctic serà fins un màxim de 30 punts. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Per la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran disposar de normativa, no comentada, en format paper.

8.2. Fase concurs

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

Barem

1. Experiència professional (màxim 10 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions assimilables a les de la plaça a proveir. Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

- a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.
- b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,5 punts.

2.- Titulacions acadèmiques (màxim 4 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

3 punts per doctorat o mestratge oficial

2 punts per llicenciatura o grau universitari, diferent al presentat per accedir a la convocatòria.

3.- Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Pels cursos de formació i perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la



durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 0,75 punts els cursos de 100 hores o més de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a menys de 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a menys de 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

4.- Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acrd amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 2 punts pel certificat de nivell de català C2 o equivalent.

8.3. Període de pràctiques

La Presidència de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant les persones aspirants aprovades, en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

El període de pràctiques serà de 12 mesos. La qualificació del període de pràctiques és d'apte o no apte.

El tribunal proposarà el nomenament, com a funcionari o funcionària en pràctiques, de les persones que hagin superat el concurs oposició i hagin obtingut major puntuació.

Durant aquest període de pràctiques, el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de l'aspirant, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball
- Grau d'iniciativa i d'anàlisi per proposar millores tècniques

A l'aspirant que hagin prestat servei, com psicòleg/loga, dins dels dos anys anteriors, a l'IMSST, li serà computat aquest temps treballat com a període de pràctiques, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de



l'aspirant, basada en els esmentats ítems conductuals.

Si la proposta de valoració de l'aspirant és desfavorable, es donarà audiència a la persona interessada, per tal que hi pugui formular al·legacions, abans que el tribunal emeti la corresponent qualificació

En el cas que l'aspirant no superés el període de pràctiques, es nomenarà l'aspirant que hagi superat el concurs oposició, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també haurà de superar el període de pràctiques.

L'aspirant que no hagi superat el període de pràctiques es reincorporarà a la seva plaça de procedència.

NOVENA.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

La qualificació total del concurs oposició s'obindrà sumant les puntuacions obtingudes per les persones aspirants a la fase d'oposició i a cadascun dels apartats del barem de mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, es realitzarà una entrevista amb l'òrgan de selecció.

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de la corporació, ordenant les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Les persones seleccionades seran proposades per a ser nomenades funcionàries en pràctiques.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'una persona per cada plaça a cobrir.

Si cap aspirant supera la fase d'oposició, el tribunal declararà deserta la convocatòria, per no poder efectuar cap proposta de nomenament.

Si es produeix la renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans del seu nomenament o presa de possessió, com a funcionària en pràctiques o de carrera, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una nova proposta, de la persona aspirant que segueixi a la proposada, per al seu possible nomenament, per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.

DESENA.- INCIDÈNCIES I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

El tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el que no està previst en aquestes Bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de legislació aplicable al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

ONZENA.- RÈGIM DE RECURSOS

11.1.- Contra l'acord d'aprovació de les bases i la convocatòria, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC, segons el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions



Públiques i l'article 33 dels Estatuts de l'IMSST, o qualsevol altre recurs que es consideri oportú.

11.2.- Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la presidència de l'IMSST, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica i al tauler d'anuncis.

11.3.- Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.



ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures.
2. El Govern: composició i funcions. El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut i principis. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.
7. L'organització municipal. Òrgans i funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions. La regulació de les competències a la Llei de bases de règim local.
8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
9. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.
10. Procediment administratiu. Fases. Terminis.
11. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica.
12. El règim jurídic de la funció pública espanyola. L'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de l'administració pública local: classes d'empleats públics locals. Drets i deures. Accés a l'ocupació pública: sistemes de provisió. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.
13. Serveis públics locals. Formes de gestió. La gestió directa i la indirecta.
14. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa: fases. Les modificacions de crèdit. Control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals.
15. Les hisendes locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
16. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
17. L'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona. Estatuts: organització i competències.
18. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives. El Pla d'Igualtat de l'Institut Municipal de Serveis Socials.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. El serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
2. 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.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.



4. Definició i tipologies de maltractament infantil. Elements de la detecció del maltractament infantil. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
5. 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. Indicadors, factors de risc i de protecció necessaris per a la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents, en aplicació de l'article 79 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
6. Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància.
7. Finalitat i marc legal de l'EAIA. Disciplines professionals que componen els EAIA, definició, competències i especificitats de la funció.
8. Criteris d'avaluació de gravetat i risc en situacions de maltractament/abandonament infantil i tipus de necessitats de la infància i l'adolescència. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
9. Directriu general 1/2018, per al qual s'aproven els criteris per a la intervenció administrativa en situació de conflicte familiar en l'atribució de la guarda judicial dels fills en el supòsits de separació, nul·litat, divorci o ruptura de parella de fet.
10. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.
11. Llei 14/2010. Mesures de protecció dels infants i adolescents deseparats. Relació i explicació de cada una d'elles.
12. Llei 14/2010. Concepte de participació dels infants i adolescents. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.
13. Llei 14/2010. Les situacions de risc social. Definició i concepte. Organismes i serveis que tenen les competències quant a intervenció en matèria de risc.
14. Llei 14/2010. Les situacions de risc social. Coordinació, criteris i circuits de derivació. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.
15. Llei 14/2010. Concepte de desemparament. Organismes i serveis que tenen les competències en quant a intervenció en matèria de desemparament.
16. Llei 14/2010. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives.
17. Intervenció en situacions d'urgència respecte a la protecció de menors. Dispositius, equips especialitzats i procediments. Mesures cautelars i desemparaments preventius. Definició, funcions i procediments d'atenció immediata.
18. L'EAIA davant del recurs de l'acolliment familiar. Mesura d'acolliment familiar. Diferent tipologia d'acolliments familiars i les seves diferències. Diferències bàsiques entre l'acolliment familiar simple i el preadoptiu.
19. DGPPIA. Funcions i estructura dels Serveis d'Atenció a la Infància. Funcions dels equips funcionals d'infància (EFI).
20. Els equips de valoració del maltractament infantil (EVAMI). Definició i funcions.
21. La Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
22. El Servei d'Integració Familiar en Família Extensa (SIFE). Definició i funcions.
23. Les cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos. 2



24. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Situacions administratives dels expedients tècnics. Característiques i procediments. Expedient de Tutela. Expedient de Guarda Administrativa. Definició, criteris i aplicació. Guardes judicials.
25. Pautes per la detecció, comunicació i avaluació inicial de situacions de maltractament infantil i adolescent. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya de juliol de 2017.
26. Processos tècnics en la fase d'estudi/valoració dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Processos claus i operatius.
27. Els compromisos socioeducatius. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic. Directrius bàsiques d'elaboració del compromís socioeducatiu. Situacions a les que va dirigit.
28. L'abús sexual. Elements de detecció a través del nen, la família i els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc i elements de protecció.
29. El pla de millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes bàsics.
30. La coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: conceptualització.
31. El règim relació entre els infants tutelats i els progenitors familiars. Tipologies i consideracions importants.
32. Àrea de suport a Joves Tutelats i Ex tutelats. Objectius, destinataris, funcions.
33. Models d'intervenció psicològica. Fonaments dels principals models psicoterapèutics. Teràpia psicoanalítica. Teràpia de Conducta. Teràpies humanistes. Teràpies cognitives. Teràpies sistèmiques. Situacions individuals i familiars que requereixen tractament psicològic en el context d'atenció social.
34. L'atenció precoç a la infància. El centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP) a Catalunya. Definició, àmbits d'actuació. Funcions i compassió dels equips.
35. Llei Orgànica 8/2021 de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència. Reconeixement específic de violència vicària i modificacions en el règim de relacions en situacions de violència de gènere.
36. La intervenció amb infants i adolescents, com a fill i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
37. La intervenció amb adolescents que viuen o que exerceixen violència masclista.
38. Xarxa de tractament i atenció a persones amb hàbits de consum de substàncies tòxiques i drogodependències. Definició dels serveis, estructura i nivells.
39. Serveis de salut mental infantil-juvenil. Descripció, organització, funcions i canals d'accés.
40. El cicle vital familiar. Principals etapes i riscos. La crisi familiar. Concepte i funció en el cicle vital familiar.
41. La mediació i altres mecanismes de resolució de conflictes interpersonals i intergrupals. Tipus de mediació. La mediació familiar com a concepte.
42. L'entrevista com instrument d'intervenció. Tipus d'entrevista. Metodologies i estratègies diferencials.
43. El grup social. La norma. El rol. Funció dels grups en les organitzacions. Els grups en la gestió del canvi i en l'efectivitat organitzacional. Conflicte grupal i intergrupals i mesures per a la intervenció.
44. Psicopatologia en la infància i en l'adolescència: trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social. Trastorns de conducta. Trastorn de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de l'alimentació.



45. Psicopatologia de l'adult. Normalitat i patologia. Classificació dels trastorns mentals. Trastorn de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de sexualitat. Trastorns de l'alimentació.
46. Centres o Unitats residencials d'educació intensiva i centres terapèutics. Descripció de la població adolescent a qui estan adreçats. Programa marc. Característiques i objectius fonamentals.
47. Drets i deures dels adolescents en acolliment residencial especialitzat.
48. El projecte "La meva família m'acull". Promoure i millorar la família extensa i donar-li suport.
49. Decret 250/2013, de 12 de novembre, de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància.
50. Equips funcionals d'experts (EFE). Definició, funcions i metodologia de treball.
51. El projecte "Caminar en família". Competències parentals durant l'acolliment i la reunificació familiar.
52. Servei d'orientació i Acompanyament a famílies (SOAF). Definició, objectius, funcions.
53. Decret 357/2011, de 21 de juny, dels serveis tècnics de punt de trobada. Funcions, derivació, modalitats de serveis.
54. Protocol per la prevenció i l'abordatge de matrimonis forçats. Generalitat de Catalunya.
55. Protocol d'actuació davant de maltractaments en la infància i adolescència en l'àmbit de la salut. Generalitat de Catalunya.
56. Protocol d'actuació entre els departaments de Drets Socials i d'Ensenyament, de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent l'àmbit educatiu.
57. Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina. Generalitat de Catalunya.
58. Serveis d'intervenció socioeducativa per infants i adolescents en risc i les seves famílies de l'IMSST.
59. Joves migrats sols a Catalunya. Serveis de primera acollida (SPAAI) i atenció integral i Serveis d'habitatge vinculats a programes d'inserció laboral (PIL).
60. Criteris de coordinació entre SEAIA i centres d'acolliment i centres residencials d'acció educativa. Fases d'ingrés, estudi, seguiment i desinternament.
61. Violència filio parental en adolescents. Definició, fases, estratègies d'intervenció.
62. Valoració dels motius i factors que justifiquen una proposta: d'internament en un centre residencial, d'acolliment simple en família extensa, i d'acolliment simple en família aliena.
63. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat.
64. Infants i adolescents menors de 14 anys que cometen infraccions penals. Equip de menors inimputables.
65. Registre Unificat de Maltractaments Infants (RUMI). Eina de cribratge.
66. L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.
67. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació. Coordinació dels EAIA amb els serveis socials bàsics, assessorament i derivació del SSB al EAIA.
68. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació.
69. La relació assistencial per a la intervenció amb joves en l'àmbit de la drogodependència.
70. Conceptualització de les competències i les habilitats parentals. Tipus d'intervenció des de l'EAIA.



71. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència.
72. Directriu general 1/2021, d'11 de gener, de la directora general d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, per la qual s'aprova el Programa marc de tractament terapèutic amb famílies des del Sistema d'atenció a la infància i la adolescència.

