

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

ANUNCI relatiu a les bases i la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de treball de psicòloga del Servei Integral d'Atenció a la Dona.

Anunci pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 12 de setembre de 2023, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu per constituir una Borsa de treball del perfil de PSICÒLOGA DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LA DONA (SIAD), que servirà per cobrir possibles necessitats amb caràcter temporal de llocs de treball de característiques similars, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors/es o funcionaris/àries propis/es de l'Ajuntament.

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 (llistes 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'article 5 de l'ordenança fiscal número 26, que regula la quota tributària de la taxa de drets d'examen, estableix una tarifa de 23,15€, en funció del grup de classificació/titulació en què es troba/en enquadrada/es la/es plaça/ces (grup de titulació A1).

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 en el moment de formalitzar la sol·licitud, tindran una bonificació del 100% de la taxa.

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 23-BORSA9

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la constitució d'una BORSA DE TREBALL del perfil de PSICÒLOGA SIAD, que servirà per cobrir possibles necessitats amb caràcter temporal de llocs de treball de característiques similars, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors/es o funcionaris/àries propis/es de l'Ajuntament.

CVE-DOGC-A-23262059-2023

Aquesta convocatòria es regirà per les bases generals exposades al DOGC Núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i per aquestes bases específiques.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: PSICÒLOGA SIAD

Grup de classificació / titulació: A1

Règim: funcionari interí / laboral temporal

Retribució bruta mensual: Salari base subgrup A1; CD Nivell de destí: 26; CE: 781,92€

El règim de retribucions i la dedicació de la jornada estaran sotmeses a les característiques de les vacants que es vagin produint en cada moment.

- Funcions específiques:

- Atenció psicològica – terapèutica individual i grupal a les dones que presenten situacions de necessitat o crisi derivades de la seva condició de dona, especialment les que pateixen o han patit violències masclistes.

- Fer una primera acollida i seguiment dels casos.

- Controlar la seva agenda de visites i reunions programades i realitzar les trucades pertinents.

- Complimentar els registres de dades als expedients: entrar les dades a l'expedient individual de cada usuària en el programa informàtic, així com registrar les visites realitzades, el contingut de les mateixes i les derivacions realitzades.

- Derivar i/o acompanyar a les dones a altres recursos especialitzats que poden donar sortida a les diverses situacions que plantegin (personals, laborals, familiars, legals, de salut, economia...).

- Coordinar-se amb la resta de professionals del servei: advocada, psicòloga infanto-juvenil i tècnica per realitzar una intervenció conjunta i coordinada en els casos.

- Coordinar-se amb els i les professionals de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament per informar del seguiment dels casos i establir plans de treball conjunts i coordinats.

- Coordinar-se amb els professionals de la xarxa d'atenció i recuperació integral en casos de violència masclista, establint les derivacions i seguiment pertinents.

- Participar en les sessions mensuals del circuit municipal de la xarxa d'atenció i recuperació integral en casos de violència masclista.

- Assessorar i capacitar a professionals i a les entitats o associacions que tinguin relació amb els objectius del SIAD.

- Fer formacions en els centres educatius del municipi en prevenció de violències masclistes.

- Fer assessoraments, si s'escau, als claustres dels centres educatius en abordatge i prevenció de violències masclistes.

- Realitzar els informes i memòries que li siguin requerides.

- Organitzar activitats de sensibilització i prevenció en matèria de violències masclistes, en col·laboració amb la resta de membres del departament de Gènere, Feminismes i LGTBIQ+ així com d'altres departaments municipals.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per necessitats del departament.

Segona. Requisits generals

Son els establerts en la base general quarta.

Tercera.- Requisits específics

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

CVE-DOGC-A-23262059-2023

- Estar en possessió de la titulació oficial de Grau Universitari o Llicenciatura en PSICOLOGIA o equivalent i tenir l'acreditació corresponent per poder exercir.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb allò que s'estableix a la base general quarta, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.
- Certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual

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. Coneixements teòrics

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 90 minuts dues o tres preguntes relacionades amb el contingut del temari de l'annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 15 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 7,5 punts.

Prova 2. Coneixements pràctics

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de dues hores, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que no superi els 10 punts.

Prova 3. Entrevista competencial

Les aspirants que hagin superat les proves 1 i 2 seran cridades per la realització d'una entrevista per avaluar l'adequació de les seves habilitats i aptituds en relació a les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà:

- Experiència en intervenció psicològica en serveis d'informació i atenció a les dones, serveis d'intervenció especialitzada, cases d'acollida i altres serveis anàlegs.
- Experiència professional en el treball dins la xarxa d'atenció i recuperació integral en casos de violència masclista
- Experiència en formacions a centres educatius i professionals de l'àmbit.
- Experiència en realització de tallers de sensibilització i en la realització de grups de dones.
- Coneixement de la xarxa de recursos i agents del municipi d'Olesa de Montserrat.
- Capacitat de treball de forma autònoma i en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar la feina de psicòloga en un SIAD (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc).

Aquesta prova no és eliminatòria i es valorarà entre 0 i 5 punts.

5.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i consistirà en valorar

CVE-DOGC-A-23262059-2023

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 directament relacionades amb les del lloc a proveir, fins a un màxim de 7 punts, a raó de:

- 0,20 punts per mes treballat o fracció proporcional al servei d'informació i d'atenció a les dones al municipi d'Olesa de Montserrat
- 0,10 punts per mes treballat o fracció proporcional en un SIAD o servei anàleg d'un altre municipi

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. Activitats formatives (màxim 4 punts)

B.1) Per cursos relacionats amb la perspectiva de gènere i violències masclistes, fins a un màxim de 2 punts:

- De durada inferior a les 12 hores, 0,10 punts per curs o activitat.
- De durada entre 12 i 40 hores, 0,25 punts per curs o activitat.
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,55 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,70 punts per curs o activitat.

B.2) Per altres cursos i activitats formatives aplicables a les tasques específiques del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts:

- De durada inferior a les 12 hores, 0,05 punts per curs o activitat.
- De durada entre 12 i 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat.
- De 41 a 100 hores, 0,25 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,35 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,45 punts per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant 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.

C. Per titulacions acadèmiques complementàries o superiors a l'exigida, diferent a l'acreditada com a requisit d'accés, que sigui rellevant i estigui relacionada amb l'àmbit de la convocatòria, fins a un màxim d'1,5 punts.

Per cada titulació	Puntuació
Màster oficial relacionat amb la igualtat de gènere i/o les violències masclistes	1,5 punts
Llicenciatura o grau complementari (per cada titulació)	1 punt
Postgraus i màsters no oficials relacionats amb l'àmbit de la convocatòria	0,75 punts

5.3 Període de pràctiques

Les persones aspirants hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques amb una durada de sis mesos.

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.

Aquells/es què, anteriorment i sense solució de continuïtat hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà d'una relació de caràcter temporal en aquest ajuntament, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Sisena. Borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent i ocupar llocs de treball de característiques similars, mentre aquesta continuï vigent.

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits assenyalats a la base 4 general i 3 específica de la convocatòria, així com els mèrits al·legats a la fase de concurs, 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.

L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor. A igual puntuació es tindrà en compte la major puntuació a la fase d'oposició i en cas d'un nou empat, l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades/contractades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

ANNEX I.- TEMARI

1. Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) i Serveis d'Intervenció Especialitzada (SIE).
2. Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
3. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
4. Abordatge interseccional de les violències masclistes. Eixos de desigualtat: sexe, edat, religió, origen i orientació sexual.
5. Treball en xarxa: circuit i protocols. Protocol marc per a una intervenció coordinada contra les violències masclistes.
6. El rol professional en l'abordatge de les violències masclistes. Cicle de la violència masclista i intervenció professional en funció de cada etapa del cicle.
7. Àmbits de la violència masclista: àmbit de la parella, familiar, laboral, social i comunitari.
8. Tipologia de les violències masclistes: psicològica, física, ambiental, sexual, obstètrica, digital, vicària, de segon ordre, institucional.
9. Representació de les violències masclistes en els mitjans de comunicació i audiovisuals. El rol de les xarxes socials com a canal de producció, reproducció i naturalització de les violències masclistes

CVE-DOGC-A-23262059-2023

10. Intervenció amb filles i fills de dones en situació de violència masclista. Intervenció amb agressors.
11. Serveis d'acolliment per a dones víctimes de violència masclista i els seus fills i filles.
12. Model d'intervenció del SOC per a víctimes de violència masclista. Prestacions: RAI i ajut econòmic per canvi de domicili vinculat a la RAI.
13. Servei d'Intervenció en Crisis Greus. Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya.
14. Protocol de dol en cas de femicidi a Olesa de Montserrat.
15. Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci. Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.
16. Protocol local d'Abordatge integral de la violència masclista de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
17. Oficina d'Atenció a la Víctima del Delicte de Ciutat de la Justícia.
18. Servei d'Acompanyament a la Víctima del Delicte en seu judicial (SAVD).
19. Aplicacions telefòniques de suport a la víctima: ATENPRO, línia contra la violència masclista, telèfon WhatsApp Mossos d'Esquadra.
20. Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la víctima del delicte. Drets de les dones víctimes de violència masclista
21. Prestacions, indemnitzacions i ajuts per a dones víctimes de violència masclista.
22. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
23. Llei 1/2021, de 24 de març, de mesures urgents en matèria de protecció i assistència a les víctimes de violència de gènere.
24. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència.
25. Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
26. Fons per cobrir l'impagament de pensions i prestacions alimentàries o compensatòries.
27. Serveis Tècnics de Punt de Trobada.
28. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Confidencialitat de dades en l'àmbit de violències masclistes.
29. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes.
30. Pla Local d'Igualtat d'Olesa de Montserrat (2023-2026).
31. L'Administració electrònica: l'accés electrònic de la ciutadania al serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registre, comunicació i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments
32. Línies bàsiques en ciberseguretat: pèrdues d'informació, atacs informàtics, seguretat en les xarxes, navegació segura i mesures de protecció. "

Olesa de Montserrat, 18 de setembre de 2023

Jordi Parent Beltran

Alcalde

(23.262.059)