BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 1-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANUNCI

Rectificació de la publicació de les bases de la convocatòria per a la cobertura definitiva de dues places de treballador/a social i la constitució d'una borsa de treball, i obertura d'un nou termini de presentació de sol·licituds

En el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 3 de novembre de 2026, amb CVE 202610163593, es va publicar l'anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria per a la cobertura definitiva de dues places de treballador/a social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès, com a personal laboral fix, a jornada completa, mitjançant concurs oposició i torn lliure, i per a la constitució d'una borsa de treball.

S'ha detectat que, per error en la incorporació del document, el text de les bases reproduït en aquell anunci correspon al procés selectiu d'una plaça d'educador/a social, en lloc de les bases de les dues places de treballador/a social aprovades per Decret de Presidència 2026/91, de 30 d'octubre de 2026.

En conseqüència, el text de les bases reproduït en l'anunci amb CVE 202610163593 queda substituït íntegrament pel text correcte que es publica a continuació.

El nou termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci rectificatiu de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el criteri de còmput de la base 4.4. Aquest nou còmput substitueix el derivat dels anuncis anteriors.

Les sol·licituds ja presentades per participar en la convocatòria de les dues places de treballador/a social conservaran la seva validesa, sense necessitat de tornar-les a presentar, sens perjudici que les persones interessades puguin completar-les o modificar-les durant el nou termini.

La rectificació i les bases correctes també es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat.

A continuació, es publica el text íntegre de les bases reguladores correctes.

Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva de dues places de personal laboral fix de treballador/a social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès i per a la constitució d'una borsa de treball

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regulen el procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant concurs oposició i torn lliure, de dues places de treballador/a social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès, de personal laboral fix, amb classificació equivalent al subgrup A2 segons la fitxa del lloc, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2026 de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 5 d'octubre de 2026. El

procés també té per objecte constituir una borsa de treball per a contractacions de personal laboral temporal de la mateixa categoria.

El procés es regeix pel text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social; el conveni col·lectiu aplicable; els Estatuts de la Mancomunitat, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), i la resta de normativa aplicable.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de la Mancomunitat.

2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1. Funcions generals i tasques principals

1. Acollida, informació i valoració social
Prestar l'atenció social bàsica als municipis assignats, de manera descentralitzada i itinerant, d'acord amb l'organització territorial de l'Àrea Bàsica.

Rebre, analitzar i atendre les demandes de persones, famílies i unitats de convivència mitjançant entrevistes, visites domiciliàries i altres tècniques pròpies del treball social.

Informar, orientar i assessorar sobre drets, serveis, recursos i prestacions dels diferents sistemes de protecció social.

Detectar, valorar i diagnosticar situacions de necessitat, vulnerabilitat, risc social o exclusió que afectin persones, famílies, grups o comunitats.

2. Intervenció social i seguiment de casos
Elaborar, acordar, executar, fer el seguiment i avaluar els plans d'intervenció social individuals i familiars, promovent l'autonomia i la participació de les persones ateses.

Prevenir i intervenir davant situacions de desprotecció, negligència, maltractament, violència, aïllament o emergència social, activant els protocols i les coordinacions corresponents.

Derivar les persones usuàries als serveis socials especialitzats o a altres sistemes de protecció, assegurant la continuïtat de l'atenció i el seguiment dels casos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 2-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. Serveis, prestacions i suport a l'autonomia
Valorar, proposar, prescriure, tramitar i fer el seguiment dels serveis, recursos i prestacions socials que corresponguin, dins de les competències i els procediments de l'Àrea Bàsica.

Valorar les necessitats relacionades amb el servei d'ajuda a domicili, la teleassistència i altres serveis de suport a la permanència a l'entorn, i efectuar-ne la derivació i el seguiment.

Elaborar i tramitar els programes individuals d'atenció derivats del reconeixement de dependència quan aquesta funció li sigui assignada, d'acord amb la normativa i les instruccions aplicables.

4. Informes, expedients i sistemes d'informació
Elaborar informes socials, diagnòstics, propostes tècniques, informes de derivació i la resta de documentació necessària per a la intervenció o requerida pels òrgans competents.

Registrar les actuacions i mantenir actualitzats els expedients en HÈSTIA o en les aplicacions corporatives que corresponguin, garantint-ne la qualitat i la traçabilitat.

Recollir i sistematitzar dades i elaborar indicadors, estadístiques, informes de seguiment i memòries de l'activitat professional.

5. Coordinació professional i treball en xarxa
Coordinar-se amb els professionals d'educació social i amb la resta de l'equip de serveis socials bàsics, participant en reunions, espais de supervisió i sessions de valoració de casos.

Treballar en xarxa amb els serveis de salut, educació, habitatge, ocupació, seguretat i justícia, els serveis especialitzats, els ajuntaments i les entitats socials del territori.

Donar suport tècnic als ajuntaments de l'Àrea Bàsica en la detecció de necessitats socials, la coordinació de recursos i la planificació d'actuacions locals.

6. Prevenció, intervenció comunitària i millora del servei
Dissenyar, desenvolupar i avaluar actuacions preventives, grupals i comunitàries a partir de les necessitats socials detectades als municipis.

Participar en l'elaboració de protocols, procediments, programes i instruments de planificació i avaluació dels serveis socials bàsics del Lluçanès.

Formular propostes de millora que afavoreixin una atenció homogènia, accessible i adaptada a la realitat rural i a la dispersió territorial.

7. Deures professionals i altres funcions
Vetllar per la confidencialitat, la protecció de dades, la qualitat de l'atenció i el compliment de les normes de seguretat i salut.

Desenvolupar qualsevol altra funció de naturalesa anàloga relacionada amb la seva qualificació professional que li sigui encomanada.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 3-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2.2. Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició
Places de personal laboral fix: treballador/a social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès.

Classificació professional: equivalent al subgrup A2 segons la fitxa del lloc.

Categoria professional: Treballador/a social.

Retribucions associades al lloc segons la fitxa:

Complement de destinació: nivell 20

Complement específic: 8.155,96 euros anuals. Aquests conceptes s'integren en l'estructura retributiva del personal laboral aprovada per la Mancomunitat.

Nombre de places: 2. Jornada: completa, amb disponibilitat horària puntual vinculada a les responsabilitats del lloc.

Sistema selectiu: concurs oposició.

Torn: lliure.

Adscripció orgànica: Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès · Serveis socials bàsics.

Dependència jeràrquica: Responsable de coordinació o direcció de l'ABSS, d'acord amb l'organigrama vigent.

Àmbit territorial de prestació: municipis integrants de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès.

3. Requisits de participació
Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits:
3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o reunir algun dels supòsits d'accés de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. També hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, en igualtat de condicions, amb compliment de la normativa aplicable per a la contractació laboral.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

3.1.2. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a ocupacions o càrrecs públics o per exercir funcions similars a les del lloc en el cas del personal laboral. Les persones nacionals d'un altre estat no s'han de trobar en situació equivalent ni haver estat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 4-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en aquell estat.

3.1.3. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents, sens perjudici de les adaptacions raonables que siguin procedents.

3.1.4. Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3.1.5. Coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell C1, el qual s'acreditarà mitjançant el certificat de nivell expedit per la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la secretaria de Política Lingüística elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

3.1.6. Estar en possessió del grau o diplomatura en Treball Social, o titulació declarada equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del treball social. L'equivalència s'haurà d'acreditar documentalment. Les titulacions obtingudes a l'estranger han de disposar de l'homologació o equivalència que sigui exigible.

Restaran exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que acreditin documentalment el nivell C1 o superior mitjançant certificat oficial o títol, diploma o certificat reconegut com a equivalent per la normativa vigent. També en restaran exemptes, d'acord amb l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat aquesta prova en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Caldrà acreditar aquests supòsits mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació del procés, el nivell de la prova i el resultat obtingut i, quan correspongui, de l'obtenció de plaça.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana amb el nivell exigit i que no es trobi en cap supòsit d'exempció legalment previst haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

3.1.7. Complir el règim d'incompatibilitats de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en el moment de la incorporació. La realització d'una altra activitat no impedeix participar en el procés; abans de la incorporació caldrà exercir l'opció o obtenir la compatibilitat que legalment correspongui.

3.1.8. Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, vigent.

3.1.9. Tenir disponibilitat per desplaçar-se pels municipis de l'ABSS i disponibilitat horària puntual vinculada a les responsabilitats del lloc, d'acord amb la jornada, els descansos i les condicions de treball aplicables.

3.1.10. Quan les funcions efectivament assignades impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, no haver estat condemnat/ada per sentència ferma pels delictes que impedeixen aquest accés segons l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny. S'acreditarà mitjançant certificació negativa del Registre central de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 5-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans i, quan legalment sigui exigible, la certificació corresponent del país d'origen o nacionalitat.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la formalització del contracte de treball.

No s'exigeix experiència professional prèvia com a requisit d'admissió; es valorarà únicament com a mèrit. L'acreditació dels coneixements lingüístics es podrà efectuar mitjançant les proves previstes a la base 7.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. Sol·licituds

4.1. La sol·licitud s'ha d'adreçar a la Presidència i identificar expressament aquesta convocatòria. S'hi ha d'adjuntar obligatòriament la declaració responsable de l'annex 2, emplenada i signada, referida als requisits exigits a la data de finalització del termini de sol·licituds. La declaració no substitueix els documents de la base 4.5 ni l'acreditació dels mèrits i resta subjecta a comprovació abans de la contractació, d'acord amb la base 9.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

Les sol·licituds es presentaran a través del model d'instància genèrica.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

Quan la sol·licitud es presenti en un registre diferent del de la Mancomunitat, es recomana trametre'n una còpia el mateix dia per correu electrònic, sense que aquesta tramesa substitueixi la presentació en un registre habilitat.

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud: a través del model d'instància genèrica

4.4. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE o al DOGC. Els anuncis indicaran aquest mateix criteri de còmput.

4.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

a) Fotocòpia de DNI.

b) Fotocòpia del grau o diplomatura en Treball Social, o de la titulació declarada equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions pròpies del treball social, amb l'acreditació de l'equivalència quan correspongui.

c) Fotocòpia del certificat acreditatiu dels coneixements de català.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 6-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d) Currículum vitae

e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS i contractes de treball o nomenaments. Certificat de serveis prestats, en cas de tenir experiència a l'administració pública.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

f) Declaració responsable de l'annex 2, emplenada i signada.

g) Còpia del permís de conduir B.

h) Certificat inexistència antecedents penals per delictes sexuals.

5. Admissió de sol·licituds

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà a la seu electrònica de la Mancomunitat en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en un mes següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica de la Mancomunitat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 7-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Sens perjudici de la publicació preceptiva a la seu electrònica, es podrà efectuar una notificació personal complementària a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la LPAC.

5.4. L'omissió o la manca de signatura de la declaració responsable és esmenable en el termini de deu dies hàbils de la base 5.2. L'esmena no permet adquirir requisits ni incorporar mèrits nous després del termini de sol·licituds. Sí que es podrà aclarir o completar l'acreditació de mèrits al·legats dins de termini, amb respecte a la igualtat de tracte. Les al·legacions s'han de resoldre expressament.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions sens perjudici de l'obligació de resoldre expressament i publicar la resolució de les al·legacions que s'hagin presentat, encara que no modifiquin la llista provisional.

5.6. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació o d'incorporació al lloc de treball, amb resolució motivada i audiència prèvia de la persona interessada.

5.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document equivalent, seleccionades segons els criteris de les autoritats de protecció de dades. Per al DNI s'empraran les posicions quarta a setena, sense publicar-ne la lletra ni el número complet. La difusió de resultats de persones no aptes o no presentades s'efectuarà amb un identificador que n'eviti la identificació pública, i la informació es mantindrà publicada només durant el temps necessari per a la finalitat del procediment.

6. Tribunals qualificadors

6.1. El tribunal qualificador estarà integrat per cinc membres titulars i el mateix nombre de suplents:

a. Presidència: una persona funcionària de carrera o laboral fixa d'una administració pública d'una administració pública, amb titulació igual o superior a l'exigida.
b. Vocalies: tres persones funcionàries de carrera o laborals fixes d'administracions públiques, una de les quals serà designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
c. Secretaria: una persona funcionària de carrera o laboral fixa d'una administració pública, amb veu i vot.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 8-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys tres membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de les places a cobrir.

7. Sistema selectiu

El procés selectiu es farà pel sistema de concurs oposició i constarà de les fases següents:

1a fase: proves de coneixements de llengua catalana quan no se n'acrediti l'exempció.

2a fase: oposició, mitjançant un exercici teòric i pràctic.

3a fase: concurs, mitjançant la valoració dels mèrits acreditats.

4a fase: entrevista competencial estructurada, d'acord amb la base 7.4.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu es desenvoluparà de manera continuada, sens perjudici dels supòsits de força major, les adaptacions legalment exigibles i les mesures necessàries per garantir la igualtat efectiva. Les decisions que s'adoptin s'hauran de motivar i no podran desvirtuar les garanties de les proves.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 9-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7.1 Exercici de coneixements de català
S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del català exigint el nivell C1 i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que acreditin el nivell C1 o superior o qualsevol dels supòsits d'exempció previstos a la base 3.

7.2. Exercici teòric i pràctic (màxim 15 punts)
Consistirà en un exercici amb dues parts, directament relacionades amb el temari i les funcions de les places, en el temps màxim conjunt de 90 minuts:

a) Part teòrica, de 0 a 5 punts: qüestionari de 20 preguntes tipus test, més 1 de reserva, amb quatre alternatives i una única resposta correcta. Cada resposta correcta sumarà 0,25 punts; cada resposta incorrecta restarà un terç d'aquest valor, i les respostes en blanc no puntuaran. La puntuació de la part teòrica no podrà ser negativa.
b) Part pràctica, de 0 a 10 punts: resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treballador/a social, que podrà incloure la valoració i diagnosi d'una situació social, l'elaboració d'un pla d'intervenció, la proposta de serveis o prestacions, la coordinació amb altres professionals i el seguiment del cas. Es valoraran l'anàlisi i la diagnosi social, fins a 2,5 punts; l'adequació tècnica i normativa de la intervenció, fins a 3 punts; la definició d'objectius, actuacions, recursos i coordinacions, fins a 2,5 punts; el seguiment i l'avaluació, fins a 1 punt; i la claredat i coherència de la resposta, fins a 1 punt.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, puntuant-se de 0 a 15 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 7.5 punts.

7.3 Valoració de mèrits (màxim 5 punts)
Les bases de valoració i puntuació són les següents:

a) Experiència professional: Valoració de l'experiència professional en el desenvolupament de funcions pròpies o directament relacionades amb el lloc de treballador/a social, especialment en serveis socials bàsics, serveis socials especialitzats o altres serveis públics o privats d'atenció social

(Puntuació màxima 3 punts.)

En l'administració pública 0,35 punts per any treballat.

En el sector privat, incloses les entitats del tercer sector social 0,15 punts per any treballat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 10-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Caldrà acreditar els mèrits dels apartats anteriors mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i contractes de treball o nomenaments i/o certificat de serveis prestats a l'Administració pública.

b) Formació complementària: cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, especialment sobre direcció pública, serveis socials, lideratge d'equips, planificació, gestió econòmica, Contracte programa, qualitat, sistemes d'informació social, protecció de dades i treball comunitari, d'acord amb l'escala següent: (Puntuació màxima 2 punts)

Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores 0,05 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores 0,10 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores 0,20 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores i fins a 50 hores 0,40 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores i fins a 100 hores 0,50 punts
Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores 0,70 punts
ACTIC de nivell mitjà o superior: 0,50 punts, sense acumulació entre nivells, dins del màxim de formació

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de 5 punts. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

7.4 Entrevista personal (màxim 2 punts)
El tribunal valorarà la realització d'una entrevista personal competencial estructurada, no eliminatòria, a totes les persones que hagin superat l'oposició i que tindrà una puntuació màxima de 2 punts.

8. Qualificació final i proposta de contractació
8.1 En el cas del procés selectiu per concurs oposició la qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició les obtingudes a la fase de concurs de mèrits i a l'entrevista competencial. La puntuació màxima total serà de 22 punts: 15 d'oposició, 5 de mèrits i 2 d'entrevista.

8.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs i en l'entrevista competencial, i

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 11-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

es publicaran els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació total obtinguda.

8.3 Les puntuacions i qualificacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits i en l'entrevista competencial, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.4 Criteris de resolució d'empats
En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en experiència en administracions públiques, i finalment, es farà un sorteig públic.

9. Contractació i incorporació al lloc de treball
A la vista de la proposta del tribunal i un cop comprovada la documentació, la Presidència resoldrà el procés selectiu i acordarà la contractació laboral fixa de les dues persones aspirants que hagin obtingut les puntuacions més altes.

El contracte es formalitzarà per escrit com a personal laboral fix, a jornada completa. S'hi podrà pactar un període de prova de quatre mesos.

La resolució de contractació determinarà l'adscripció al lloc de treballador/a social de l'ABSS, les condicions laborals i retributives aprovades i la data d'incorporació, d'acord amb la plantilla, la relació de llocs de treball.

Cadascuna de les persones seleccionades haurà de formalitzar el contracte i incorporar-se en el termini d'un mes des de l'endemà de la notificació de la resolució de contractació, en la data que aquesta determini. La manca de formalització o incorporació per causa imputable a la persona seleccionada, llevat de força major o causa justificada apreciada per l'òrgan competent, comportarà la pèrdua dels drets derivats de la selecció, amb audiència prèvia. La contractació es publicarà en els termes exigits per la normativa aplicable.

10. Constitució i funcionament de la borsa de treball
10.1 Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per a la contractació integraran una borsa de treball de treballadors/es socials de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Lluçanès, ordenada segons la puntuació total obtinguda en el procés selectiu.

La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la resolució que l'aprovi, prorrogable motivadament per un any més, i quedarà sense efecte si se'n constitueix una de posterior per a la mateixa categoria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 12-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La borsa es podrà utilitzar per formalitzar contractes laborals temporals, amb justificació prèvia de la necessitat, la causa i la durada, d'acord amb l'article 15 de l'Estatut dels treballadors i les disposicions específiques aplicables al sector públic. En particular:

a) Substitució per cobrir temporalment un lloc durant el procés de selecció per a la cobertura fixa, únicament quan ho permeti la normativa aplicable al sector públic i dins dels seus límits.
b) Substitució d'una persona amb dret a reserva del lloc o per completar una jornada reduïda en els supòsits legals, identificant-ne la causa i la persona substituïda.
c) Circumstàncies de la producció, exclusivament quan concorrin els supòsits legals, amb la durada màxima que permetin la llei i el conveni col·lectiu aplicable.
d) Altres modalitats temporals expressament habilitades per una norma aplicable al sector públic. La simple existència d'un programa o d'acumulació de tasques no habilita per si sola una contractació temporal.

10.2 L'ordre de crida serà el de la borsa. En cas d'empat, tindrà preferència qui hagi obtingut més puntuació a la fase d'oposició; si persisteix, qui tingui més puntuació en experiència a l'Administració pública, i, finalment, es resoldrà per sorteig.

La crida es farà mitjançant comunicació telefònica i correu electrònic a les dades facilitades per la persona interessada. Es faran dos intents telefònics en franges diferents i s'enviarà un correu amb les condicions de l'oferta. El termini de resposta serà de dos dies hàbils des de l'enviament del correu. Si no s'obté resposta dins aquest termini, es cridarà la persona següent, deixant constància de les actuacions efectuades.

La renúncia justificada per incapacitat temporal, naixement i cura de menor, adopció, acolliment, cura de familiars, contracte o nomenament vigent o altra causa anàloga acreditada mantindrà la persona en el mateix lloc de la borsa. La renúncia injustificada comportarà passar al final de la borsa; una segona renúncia injustificada podrà determinar-ne l'exclusió mitjançant resolució motivada i audiència prèvia.

En finalitzar el contracte temporal, la persona es reincorporarà a la borsa en la posició que li correspongui, llevat que el cessament derivi d'una renúncia voluntària no justificada o d'una causa imputable a la persona contractada.

És responsabilitat de les persones integrants comunicar qualsevol canvi en les dades de contacte. La impossibilitat reiterada de localització podrà comportar l'exclusió, amb audiència prèvia.

11. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

11.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 13-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que esgoten la via administrativa, les persones interessades podran interposar demanda davant l'òrgan competent de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sens perjudici de les especialitats processals legalment aplicables.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPAC, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent. Si s'interposa reposició, caldrà atenir-se a la seva resolució expressa o presumpta per acudir a la via judicial.

11.3 Contra les resolucions definitives de la Presidència que esgotin la via administrativa en aquest procés de selecció de personal laboral, es podrà interposar demanda davant l'òrgan competent de la jurisdicció social en el termini de dos mesos des de l'endemà de la notificació o publicació procedent, o potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència, en els termes de la base anterior. Les controvèrsies posteriors derivades del contracte de treball es regiran pels procediments i terminis específics de la legislació laboral i processal social.

11.4 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, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

12. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: processos de selecció de personal. Responsable: Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès.

Finalitat: gestió del procés selectiu, constitució i gestió de la borsa de treball i gestió de recursos humans.

Legitimació: compliment d'obligacions legals i missió en interès públic en matèria de selecció i gestió de personal. No es requereix el consentiment de la persona aspirant per als tractaments necessaris.

Conservació: durant la tramitació, la vigència de la borsa i els terminis de responsabilitat, amb aplicació de la normativa d'arxiu i conservació documental.

Destinataris: administracions públiques i altres tercers quan existeixi una obligació legal. No es preveuen transferències internacionals.

Drets: accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament, mitjançant sol·licitud adreçada a la Mancomunitat de municipis de la Comarca del Lluçanès.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 14-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

També es pot presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Annex 1. Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals i garanties.

2. Organització territorial de l'Estat i comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i continguts essencials. La Generalitat i les seves competències.

3. L'Administració local a Catalunya. Municipi, comarca i mancomunitats: naturalesa, constitució, organització i competències.

4. Principis d'actuació de l'Administració pública. Submissió a la llei i al dret. Fonts del dret públic, classes de lleis i reglaments.

5. L'acte administratiu: concepte, classes, elements, motivació i forma. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.

6. Els ciutadans davant l'Administració: drets i col·laboració. Persones interessades, capacitat, representació, identificació i signatura.

7. El procediment administratiu: principis, normes generals d'actuació i fases. Termes i terminis. Drets de les persones interessades.

8. Òrgans de les administracions públiques. Competència, delegació, abstenció i recusació. Funcionament dels òrgans col·legiats.

9. Els recursos administratius: objecte, classes, requisits i tramitació. Revisió dels actes administratius.

10. El servei públic local: establiment, organització i formes de gestió. Cooperació interadministrativa.

11. El pressupost general de les entitats locals: estructura, elaboració, aprovació, execució i control.

12. Hisenda local: ingressos i despeses, recursos tributaris i administració tributària. Ordenances fiscals, taxes i preus públics.

Temari específic

13. La Llei 12/2007, de serveis socials: principis, drets i deures de les persones usuàries.

14. El Sistema Català de Serveis Socials: serveis bàsics i especialitzats i Cartera de serveis socials.

15. Les àrees bàsiques de serveis socials i les funcions dels equips bàsics d'atenció social.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 15-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

16. La Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès: estatuts, finalitats i organització.

17. Serveis socials en el medi rural: dispersió territorial, accessibilitat i atenció itinerant.

18. El Contracte programa de serveis socials: compromisos, seguiment i indicadors.

19. Protecció de dades en serveis socials: categories especials, bases jurídiques i comunicació d'informació.

20. Deures del personal públic, incompatibilitats, confidencialitat i prevenció de conflictes d'interès.

21. Igualtat de tracte, no-discriminació, perspectiva de gènere i interseccionalitat.

22. Atenció centrada en la persona, autonomia, participació i presa de decisions amb suport.

23. Treball interdisciplinari: distribució de funcions i coordinació entre treball social i educació social.

24. Treball en xarxa: coordinació amb salut, educació, habitatge, ocupació i serveis especialitzats.

25. HÈSTIA i sistemes d'informació social: registre, qualitat de dades, seguiment i seguretat.

26. Diagnosi comunitària: fonts, necessitats socials, mapa de recursos i actius del territori.

27. Acció comunitària inclusiva: participació, xarxes de suport i avaluació.

28. La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: prevenció i protecció.

29. Protecció integral de la infància davant la violència: detecció, comunicació i protocols.

30. Situacions de risc i desemparament: competències dels serveis bàsics i especialitzats.

31. Violències masclistes: detecció, atenció, circuits i coordinació territorial.

32. Pobresa i exclusió social: factors, dimensions i estratègies d'inclusió.

33. Habitatge i pobresa energètica: prevenció de la pèrdua d'habitatge i recursos.

34. Discapacitat i accessibilitat: drets, inclusió i suports per a la vida autònoma.

35. Salut mental i addiccions: necessitats socials i coordinació amb la xarxa especialitzada.

36. Migracions i interculturalitat: acollida, convivència i prevenció de la discriminació.

37. Metodologia del treball social: models i fases de la intervenció.

38. Acollida i primera entrevista: demanda explícita, necessitats i informació de drets.

39. Entrevista social: tècniques, escolta activa i relació d'ajuda.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 16-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

40. Visita domiciliària: objectius, preparació, observació i registre.

41. Diagnòstic social: factors de risc, protecció, necessitats i potencialitats.

42. Pla d'intervenció individual i familiar: objectius, acords, seguiment i tancament.

43. Professional de referència i gestió de casos: continuïtat i coordinació de l'atenció.

44. Informe social: estructura, fonamentació tècnica, finalitat i límits.

45. Prestacions econòmiques d'urgència social: valoració, proposta i seguiment.

46. Garantia d'ingressos: renda garantida de ciutadania i ingrés mínim vital.

47. Altres prestacions de protecció social: informació, orientació i coordinació.

48. La Llei 39/2006: autonomia personal i sistema d'atenció a la dependència.

49. Programa individual d'atenció: elaboració, participació, revisió i seguiment.

50. Servei d'ajuda a domicili: valoració, pla de treball, coordinació i seguiment.

51. Teleassistència i recursos de suport a la permanència en l'entorn.

52. Persones cuidadores: sobrecàrrega, suport, respir i prevenció.

53. Envelliment i soledat no desitjada: detecció i intervenció social.

54. Maltractaments a persones grans i dependents: detecció i protocols.

55. Atenció social a famílies amb infants en situació de risc: pla compartit i coordinació.

56. Urgències i emergències socials: valoració, priorització i activació de recursos.

57. Intervenció social grupal: disseny, dinamització i avaluació.

58. Coordinació sociosanitària: atenció integrada i continuïtat assistencial.

59. Deontologia del treball social: dilemes ètics, secret professional i autonomia.

60. Avaluació de la intervenció social: indicadors, memòries i millora de la qualitat.

La normativa del temari s'entén referida al text vigent en la data de realització de les proves.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 17-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Annex 2. Declaració responsable de participació

Declaració responsable de requisits de participació

Dades de la persona aspirant

Nom i cognoms

DNI o NIE

Declaro, sota la meva responsabilitat, que a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa.
- Reunir tots els requisits establerts en la base tercera d'aquesta convocatòria.
- No he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a ocupacions o càrrecs públics o per exercir funcions similars a les del lloc.
- Tinc la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions de la plaça, sens perjudici de les adaptacions raonables que siguin procedents.
- No estic afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Em comprometo a mantenir els requisits declarats durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la formalització del contracte, i a aportar-ne la documentació acreditativa quan em sigui requerida pel tribunal de selecció o per la Mancomunitat.

Lloc i data	Signatura de la persona aspirant

Santa Creu de Jutglar, 6 de novembre de 2026

Ramon Padrós Ferrer
President

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-11-2026 | CVE 202610167687 | Pàg. 18-18 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona