



ANUNCI

En compliment de l'acord de la Comissió de Govern de data 28 d'octubre de 2024, es fa pública la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir dues places d'educador/a social, vacants a la vigent plantilla del personal del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell, de conformitat amb les següents:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir dues places d'educador/a social vacants a la vigent plantilla del personal del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell (en endavant PMSAPM).

Les esmentades places es troben incloses, una dins l'Oferta Pública de l'any 2022 i una altra en l'Oferta Pública addicional de 2023, com a conseqüència de l'aprovació del pla plurianual 2024-2029, aprovat per la Junta de Govern de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 27 de novembre de 2023.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure.

Es crearà alhora una borsa de treball per cobrir possibles vacants sobrevingudes, absències o substitucions.

Les característiques de les places convocades són les següents:

Places convocades: 2

Classe de personal: Personal laboral fix

Categoria: Educador/a social

Grup de titulació: Grup A, subgrup A2

Retribucions: 28.667,67€ més els complements retributius corresponents en funció del lloc de treball

Tipus de jornada: Completa

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Analitzar i intervenir amb persones i/o famílies en situació de necessitat socioeducativa per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de la Corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

Amb caràcter general les següents:



1. Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies:

- Detecta i fa prevenció de situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies, bàsicament des de la intervenció en el medi obert.
- Rep i analitza les demandes dels diferents col·lectius en risc d'exclusió social i amb dificultats per integrar-se en la vida comunitària.
- Atén directament als/les usuaris/es i a les seves famílies en risc d'exclusió social, elaborant plans de treball i fent seguiment del procés i/o derivant cap a d'altres recursos en aquells casos que així ho requereixin.
- Participa, dins de l'equip interdisciplinari, en el disseny de la programació general dels casos assumits per a la seva intervenció.
- Promou l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, possibilitant així la resolució dels problemes per ella mateixa.

2. Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les necessitats socioeducatives:

- Realitza entrevistes amb les famílies per determinar el pla de treball i valorar-ne el seguiment dels objectius.
- Desenvolupa i documenta totes les intervencions educatives per tal d'aconseguir els objectius establerts en la programació de cada cas.
- Tramita i fa el seguiment dels diferents projectes, ajudes i prestacions socials (les individuals i/o familiars a què té dret l'usuari així com dels ajuts propis del departament o bé les subvencions municipals, conjuntament amb el seu superior jeràrquic) que requereixin la seva intervenció, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Diagnostica les característiques i necessitats d'aprenentatge.
- Informa, orienta i assessorar sobre les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
- Elabora i adapta els recursos didàctics i programes formatius.



- Realitza accions socioeducatives (projectes, protocols, coordinacions, entrevistes, activitats, derivacions, etc.) per promoure la integració social d'infants, famílies, adolescents i joves que puguin patir situacions de risc social i/o precarietat econòmica.
 - Intervé en visites a domicilis, acompanyaments a diferents serveis, entrevistes al despatx, assessora en les necessitats, acompanya a les escoles, assessora en alimentació, acompanya a comprar, intenta fer-los mantenir una dieta equilibrada...
 - Fa intervencions directes en plans de millora de famílies en competències parentals.
 - Atén i dona suport individual a través de la realització d'entrevistes a infants, famílies, adolescents i joves en situació de risc.
 - Fa el seguiment dels casos prèviament tractats després d'una primera diagnosi i intervenció.
 - Recopila i enregistra informació sobre el procés i els resultats d'educació i assistència, tot analitzant els processos d'intervenció – interacció.
 - Transmet tota aquella informació de la que disposa, que resultant de la pràctica educativa diària, pugui ser útil per a la resta de professionals implicats en el projecte.
 - Participa, juntament amb l'equip interdisciplinari, en el disseny dels processos i activitats avaluatives dels casos a intervenció o dels programes endegats.
 - Avalua el pla de treball educatiu individual i els projectes d'intervenció comunitària en coordinació amb altres professionals.
 - Fa un seguiment posterior dels resultats de l'impacte i de les accions d'orientació.
- 3. Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit:**
- Deriva cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fa el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des dels serveis socials municipals.
 - Col·labora i diagnostica situacions de risc social i dissenya plans d'intervenció amb els EAIA (Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència) i EBASP (Equips Bàsics d'Atenció Primària) de la Corporació.



- Col·labora i participa, conjuntament amb la resta de personal dels serveis socials en el seguiment i l'avaluació de les actuacions realitzades, així com en les propostes d'aplicació de recursos alternatius.
 - Manté els contactes necessaris amb tercers (entitats i altres institucions i organismes o serveis comunitaris) per a dur a terme les seves tasques, així com participa en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
 - Facilita xarxes de relació i treball conjunt entre professionals, serveis, entitats i veïns i també entre diferents institucions a nivell tècnic.
 - Participa en projectes de treball social comunitari.
- 4. Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit:**
- Assessora i dona suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general), proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
 - Atén al públic en l'àmbit de la seva competència, informant sobre els serveis socials locals, orientant i donant el suport necessari per accedir a diferents prestacions i subsidis per pal·liar les mancances de la comunitat coordinant els recursos socials disponibles per a cada cas.
 - S'encarrega de la presa de decisions i d'informar a les administracions competents de situacions que afecten directament la vida de les persones i família (Fiscalia, Jutjats, etc.).
 - Assisteix i participa en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- 5.** Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 6.** Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).



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

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la contractació, si s'escau:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa legal.
- c) Estar en possessió en el moment de la presentació de sol·licituds, del títol universitari de grau o diplomatura en educació social, o equivalent, que habiliti per a l'exercici de la professió d'educador/a social.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria

- d) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense



necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.
- g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- i) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC .
- b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al President del PMSAPM, formulada en el model normalitzat que es trobarà a disposició de les persones interessades a qualsevol de les oficines d'atenció al públic del PMSAPM, i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>.
- c) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se pels següents mitjans:
 - 1. En el Registre electrònic del PMSAPM o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP)

De manera presencial :

 - 2. A l'oficina d'atenció a l'usuari del PMSAPM situada a la plaça de La Vila núm. 27 de Martorell.



3. A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
4. A les representacions diplomàtiques o oficines es consulars d'Espanya a l'estranger.
5. A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General del PMSAPM, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic a gestiodelespersones@martorell.cat en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes

- d) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

- e) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
3. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En



cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies-acreditacions/index.html

Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici adicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

4. Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Aquest requisit no és esmenable.

En cas d'haver d'acreditat estar en situació de desocupació a fi d'obtenir la bonificació que li correspongui, les persones aspirants hauran de presentar un certificat DONO (Demandants d'Ocupació No Ocupats) de data posterior a la publicació de la convocatòria) no s'admetrà DARDO) .

Quota tributària : Grup A (Subgrup A2) : 30 €

Bonificacions:

- Les persones que acreditin estar situació de desocupació, mitjançant la presentació del certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació o òrgan competent de la respectiva Comunitat Autònoma, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:



- persones en situació de desocupació de menys de 2 anys, una bonificació del 50% de l'import de la taxa.
- persones en situació de desocupació de 2 anys o més, una bonificació del 95% de l'import de la taxa.
- Les persones que acreditin el reconeixement d'un grau de discapacitat, mitjançant la presentació de la resolució o el certificat expedit per l'òrgan competent, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:
 - grau de discapacitat entre el 33% i el 65%, la bonificació serà del 50% de l'import de la taxa.
 - grau de discapacitat superior al 65%, la bonificació serà del 100% de l'import de la taxa.

Les anteriors bonificacions són acumulables entre elles i s'aplicaran sobre la quota íntegra, sense en cap cas puguin superar el 100%.

Formes de pagament:

Per transferència bancària al següent compte, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant – educador/a social".

1) Banc Sabadell - ES84 0081 0017 4000 0128 5239

La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies, comportarà l'exclusió de l'aspirant, atès que aquest pagament és un requisit no esmenable.

5. Mèrits que desitgin al·legar (de conformitat amb el barem recollit a l'Annex III d'aquestes bases).

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

Els serveis prestats en l'empresa privada, s'hauran d'acreditar aportant els contractes i la vida laboral, la manca de presentació d'un dels dos documents, comportarà la no valoració del mèrits al·legats.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment perquè el PMSAPM pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

- f) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- g) La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del PMSAPM dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.
- b) Aquesta resolució es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/paq625/recursos-humans.htm>. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
- c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà novament al DOGC, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.



- d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.
- e) El PMSAPM està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a: - Un/a empleat/da públic/a de l'Ajuntament de Martorell.

Vocals: - Dos/dues empleats/des públics/ques del PMSAPM o de l'Ajuntament, que pertanyin a un grup de titulació igual o superior al de la plaça que es convoca.
-Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública designada per la mateixa escola.

Secretari: - El de l'Ajuntament de Martorell .

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.

- a) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.
- b) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.
- c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- d) El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.



- e) Els membres del Tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. I en la seva actuació hauran de sotmetre's als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic així com vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió tant de caràcter definitiu com provisional es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.
- f) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
- g) El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.
- h) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.
- i) Les sessions del Tribunal podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la pàgina web municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils, rellotges digitals (smartwatch), ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ



Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori.

En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves alguna de les persones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) Hospitalitzada per embaràs de risc.
- b) Hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest.
- c) Sigui lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.

El Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el centre hospitalari o dependència on es trobi (cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades o adaptarà la realització de la prova a les seves circumstàncies (cas c).

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les citades proves en les situacions esmentades a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic enviat al Departament de Gestió de les Persones (gestiodelespersones@martorell.cat), tot indicant en l'assumpte: "concurs oposició plaça educador/a social: aspirant en previsió de (el cas que sigui a, b, o c)". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència on es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

1r exercici: Coneixements de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.



Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

2n exercici: Coneixements sobre el temari

Consistirà en respondre per escrit durant un temps màxim de 75 minuts un qüestionari de 60 preguntes, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari de la convocatòria.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar la prova. Cada resposta considerada com a correcta tindrà una puntuació de 0,50 punts, cada resposta considerada com a incorrecta tindrà una puntuació de -0,125 punts i les respostes sense contestar tindrà una puntuació de 0 punts.

3r exercici: Supòsit pràctic

Consistirà en resoldre o desenvolupar, durant un temps màxim de 90 minuts, un o varis supòsits pràctics, o realització d'un o varis estudis, informes o projectes, proposats pel Tribunal Qualificador i relacionats amb les funcions de les places a proveir i amb el temari de la convocatòria.

Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del Tribunal, i es valorarà la correcció en les respostes, la redacció utilitzada, l'estructura i la sistemàtica en el plantejament, la claredat d'idees i la correcta aplicació dels coneixements.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 15 punts.

La puntuació màxima per a la fase d'oposició és de 60 punts i serà la suma de les puntuacions de l'exercici segon i tercer.

2) SEGONA FASE: CONCURS



Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com Annex III.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 17 punts.

QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final de cada persona vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i de persistir l'empat, segons la puntuació del tercer exercici de la fase d'oposició (supòsit pràctic). Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades, que determinarà la persona amb millor capacitat.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (epígraf "Recursos Humans") la relació per ordre de puntuació, de major a menor, i farà la proposta de contractació com a personal laboral fix a favor de les persones que hagin obtingut la major puntuació final.

En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu es declararà deserta la convocatòria.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones proposades presentaran davant el PMSAPM, mitjançant instància, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base tercera de la convocatòria.

Igualment es presentarà la documentació següent:

1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.



Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/esa a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

3.- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions.

4.- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals. La data màxima d'antiguitat del certificat ha de ser de 20 dies naturals abans de la seva presentació.

5.- Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 3a, o algun dels mèrits al·legats que hagin estat determinants per a la fase de concurs, no podran ser contractades, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona proposada, es podrà contractar la persona que hagi obtingut la següent millor puntuació, la qual disposarà amb requeriment previ, d'un termini de 10 dies hàbils per presentar la documentació.

10. PERÍODE DE PROVA

S'establirà un període de prova de 6 mesos. El PMSAPM podrà rescindir el contracte si transcorreguts els 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

En qualsevol cas, caldrà informe del cap de departament relatiu a la superació o no del període de prova amb una antelació mínima de 10 dies, i màxima de 15 dies.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar-lo. També s'allargarà el període de prova en cas d'IT de la persona contractada, pel mateix temps de durada de la IT.



Quedarà exempta del període de prova, si la persona contractada acredita haver prestat serveis al PMSAPM dins de l'any immediatament anterior a la convocatòria, sempre que ho hagi estat en la mateixa categoria, hi hagi obtingut una valoració adequada i ho hagi fet durant un període igual o superior al previst per al període de prova.

La no superació del període de prova comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

11. BORSA DE TREBALL

La resta de persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat contractades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, es farà una oferta de contractació a les persones que constitueixin la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació, i es procedirà de la forma següent:

1. El PMSAPM farà l'oferta de contractació temporal a les persones aspirants mitjançant correu electrònic, amb confirmació d'entrega i lectura, i es contractarà la persona amb millor puntuació de la borsa, que contesti en un termini màxim de 24 hores.
2. La persona que no accepti la proposta de contractació, o no es manifesti en el termini màxim de 24 hores, suposarà el pas a l'última posició de la borsa de treball, llevat que concorri i justifiqui documentalment, una de les circumstàncies següents :
 - a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
 - b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament. Així com trobar-se en situació d'Incapacitat Laboral Temporal
 - c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
 - d) Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

En aquests supòsits la persona mantindrà la posició en la borsa.

3. Quan la persona finalitzi el contracte, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

4. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:



- a) No superar el període de prova establert.
- b) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió de qualsevol infracció administrativa
- c) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions del punt 2 d'aquesta base 12.
- d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- e) Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- f) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs/a de la borsa.
- g) La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació
- h) Tenir antecedents per delictes sexuals.

5. Les persones incloses a la borsa de treball seran responsables de mantenir les dades de contacte actualitzades per a permetre la seva localització.

S'establirà un període de prova, durant el qual el PMSAPM, podrà rescindir el contracte si es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació també comportarà la pèrdua dels drets durant tota la vigència de la borsa, així com la seva exclusió de la mateixa.

13. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser contractat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

14. ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres del Tribunal i dels seus assessors es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

15. INCIDÈNCIES

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions, i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu d'alçada que es pot interposar davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament



de Martorell en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència del PMSAPM en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16. DISPOSICIO ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.



ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i principis fonamentals. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.

Tema 5. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 6. El municipi. Concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars.

Tema 8. El procediment administratiu: principis generals. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 9. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

Tema 11. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.

Tema 12. La contractació administrativa en l'esfera local. Principis bàsics. Classes de contractes.

ANNEX II

TEMARI ESPECIFIC

Tema 13. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Del sistema públic de serveis socials: definició. Estructura. Els serveis socials Bàsics. Funcions dels serveis socials bàsics. Finalitats i objectius.

Tema 14. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Del sistema públic de serveis socials: definició: els serveis socials especialitzats. Definició i funcions dels serveis socials especialitzats.



Tema 15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials. Competències i tipologia.

Tema 16. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc: definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'Atenció social i educativa davant de situacions de risc.

Tema 17. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents.

Tema 18. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc. Definició i concepte. Competència local en matèria de risc. La intervenció de Serveis socials davant situacions de risc. Treballs de prevenció de risc.

Tema 19. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. L'absentisme escolar i la seva relació amb el risc social en la infància i adolescència. Les mesures d'atenció social i educativa.

Tema 20. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.

Tema 21. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals (LGBTI), i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Tema 22. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Tema 23. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 24. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.

Tema 25. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.

Tema 26. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. L'indicador de renda de suficiència per a la valoració de la necessitat, i les prestacions socials de caràcter econòmic.

Tema 27. La coordinació i derivació amb serveis relacionats amb infància i adolescència des del treball d'atenció primària.

Tema 28. La planificació i programació del treball de l'educador/a social dins l'equip bàsic d'atenció social primària. Els plans individualitzats.



Tema 29. Els ajuts d'urgència social concepte i condicions d'accés. Tipologia d'ajuts d'emergència social.

Tema 30. La intervenció de l'educador/a social en l'àmbit escolar. Fracàs escolar.

Tema 31. La funció de l'educador/a social en el terreny de les drogoaddiccions. Acció preventiva.

Tema 32. Exclusió i marginació social. Integració social. Concepte i diferents tendències. Tipologia i causes.

Tema 33. Els maltractaments d'infants i adolescents. Concepte. Protocols d'actuació.

Tema 34. Paper de l'educador/a social en la detecció de les situacions de risc. Proposta metodològica.

Tema 35. Funció de l'educador/a social com a membre de l'EBASP.

Tema 36. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals del territori. Treball en equip. Tasca com a element de cohesió.

Tema 37. El treball social individual i familiar. L'entrevista : concepte i tipus.

Tema 38. El treball social grupal. Tècniques grupals.

Tema 39. El treball social comunitari. El territori com a eix integrador.

Tema 40. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics. (FITXA 48 Contracte programa 2022-2025).

Tema 41. Atenció social d'urgència. Definició i recursos.

Tema 42. SEAIA. Definició, funcions i professionals. Funcions del treballador/a social, del psicòleg/oga, del pedagog/a i de l'educador/a. Interdisciplinarietat dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.

Tema 43. El departament d'infants i adolescents. Concepte de tutela i de guarda. La tutela i guarda administrativa.

Tema 44. Eines de diagnòstic social SSM-Cat.

Tema 45. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials bàsics.

Tema 46. La xarxa de salut mental infantil a Catalunya. Característiques, nivells i funcionament. Principals dificultats en la intervenció des de serveis socials.

Tema 47. Ingres mínim vital. Definició. Requisits d'accés i tramitació d'expedients.



Tema 48. El padró, garantia de drets bàsics.

Tema 49. Els serveis socials al municipi de Martorell. Organització. Competències municipals. Serveis que presta.

Tema 50. Les dinàmiques socials de la immigració. Situació i efectes des de la perspectiva de l'educació social. Situació al municipi de Martorell.

Tema 51. Ordre BSF/331/2013 de 18 de desembre de llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.

Tema 52. Ètica i deontologia professional en la professió d'educador/a social. Principis deontològics.

Tema 53. L'acolliment i l'adopció.

Tema 54. La supervisió com a eina per suport i cura pels professionals.

Tema 55. L'atenció centrada en la persona.

Tema 56. Servei d'acolliment residencial d'urgència. Descripció, objecte i funcions.

Tema 57. Definició i classificació dels diferents tipus de maltractaments entre iguals. La detecció, prevenció i intervenció en casos de maltractaments entre iguals. El maltractament entre alumne o bullying.

Tema 58. Funcions i coordinació entre els equips de medi obert i els professionals de serveis socials d'atenció primària (Escolta Jove)

Tema 59. El model de serveis d'intervenció socioeducativa dins del marc dels serveis socials bàsics.

Tema 60. El menor en conflicte social. El menor amb conductes antisocials. La responsabilitat penal. Marc legal. Actuacions previstes a l'ordenament jurídic amb menors que cometen infraccions penals : menors de 14 anys i menors de 18 anys. La gestió del conflicte .



ANNEX III - BAREM DE MÈRITS

A) Experiència professional: en funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell de categoria a les de les places a proveir, fins a un màxim de **10 punts**, a raó de :

- Per serveis prestats a l'administració local i/o els seus ens dependents : 0,20 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats a altres Administracions públiques : 0,15 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en l'àmbit privat : 0,10 punts per mes complet treballat.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

Els serveis prestats s'acreditaran segons l'establert a la base 4 e.5).

B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 6 punts.

- 1) Per estar en possessió d'un màster o postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball:
 - Postgrau universitari: 1 punt.
 - Màster universitari: 2 punts

Només es puntuarà un títol.

- 2) Cursos, jornades i seminaris de formació, especialització o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca fins a un màxim de 4 punts :

- Per cursos de fins a 10 hores:	0,10 punts/curs
- Per cursos d'11 a 20 hores:	0,20 punts/curs
- Per cursos de 21 a 40 hores:	0,40 punts/curs
- Per cursos de 41 a 75 hores:	0,60 punts/curs
- Per cursos de 76 hores o més.....	0,80 punts/curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.



Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores, s'incrementarà 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

Es valorarà la formació realitzada els últims 5 anys i fins l'últim dia de presentació de sol·licituds. No es valoraran curs en relació amb normativa ja derogada.

C) Altres mèrits : La puntuació màxima per aquest concepte serà d'1 punt.

Per estar en possessió de la titulació oficial d'ACTIC- Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, màxim 1 punt, amb el barem següent:

- Nivell bàsic: 0,50 punt
- Nivell mitjà : 0,75 punts
- Nivell avançat: 1 punt.

Es puntuarà només un dels nivells

Martorell, 4 de novembre de 2024

El President del Patronat Municipal de
Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell

Xavier Fonollosa Comas