

EDICTE

Es fa públic que el Ple del Consell Comarcal del Maresme, reunit en sessió ordinària celebrada en data 18 de febrer de 2025 ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a seleccionar i proveir 1 plaça de psicòleg/a, grup A1 (L006) adscrita al lloc de treball de psicòleg/a de l'EAIA (CCM028) de la plantilla de personal laboral fix del CCM d'accés lliure i modalitat de concurs oposició, incorporada a l'Oferta Pública d'Ocupació 2025 com a taxa de reposició prevista a l'Art. 20 "Dos.4" de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de L'estat per l'any 2023, prorrogats per l'any 2024 i 2025, i que es troba vacant.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler electrònic de la corporació.

Les bases aprovades són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR 1 PLAÇA DE PSICÒLEG/A (L006), GRUP A1, ADSCRITA AL LLOC DE TREBALL DE PSICÒLEG/A DE L'EIAIA DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME (CCM028), MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'ACCÉS LLIURE I CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'1 plaça de psicòleg/a, grup A1 (L006), de la plantilla de personal laboral fix de la corporació, d'accés lliure i modalitat de concurs oposició, incorporada a l'Oferta Pública d'Ocupació 2025 com a taxa de reposició.

La plaça convocada proveirà el lloc de treball de psicòleg/a, adscrita al lloc de treball de Psicòleg/a de l'Equip d'Atenció a la infància i adolescència del CCM (EAIA) amb codi CCM028, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent.

Aquesta convocatòria genera llista d'espera per les persones candidates que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça; aquesta llista d'espera servirà per atendre possibles vacants que el Consell Comarcal del Maresme (CCM) tingui del mateix àmbit i grup professional.

SEGONA.- Funcions específiques del lloc de treball.

- Informar a la DGAIA de la situació personal i relacional de cada infant i adolescent i la seva família en situació d'alt risc/desemparament.
- Atenció directe intensiva famílies, infants, adolescents amb dificultats en situació de risc social, malalties mentals, toxicomanies.
- Conèixer la xarxa de recursos on es desenvolupen els infants i adolescents.

- Analitzar informació provinent dels serveis del territori i ampliar-la a través d'entrevistes, visites domiciliaries, o reunions altres professionals sobre la situació de infant i adolescent i la seva família.
- Intervenir amb les famílies, elaborar informes sobre el funcionament familiar, valorar les necessitats, elaborar plans de millora i derivar als recursos adients en el medi sociofamiliar.
- Informar sobre les necessitats de suport terapèutic de caràcter psicològic o psicosocial així com la derivació als serveis i institucions de salut mental que precisen menors i familiars.
- Analitzar el procés evolutiu del menor, capacitats relacionals aprenentatges escolars, relacions personals i socials i assenyalar possibles dificultats.
- Detectar i derivar als recursos específics de suport extraescolar, lleure, formació prelaboral educació especialitzada, en funció de les necessitats educatives dels infants i adolescents en l'àmbit escolar, sota la perspectiva de treball en xarxa.
- Sol·licitar informes de manera oficial segons la llei vigent als serveis del territori (Salut, infància, seguretat, ensenyament...)
- Elaborar propostes de protecció més adient als infants i adolescents.
- Visitar diferents recursos del territori on es troben els infants i adolescents. (Escoles, instituts, Hospitals, Caps, Centre de protecció, justícia, terapèutics...)
- Participar de les accions formatives i directrius tècniques marcades per la DGAIA.
- Atendre nous encàrrecs procedents DGAIA (Atenció Prioritaris, COSE, Atenció menors d'edat nou vinguts sense referents adults)
- Donar resposta als requeriments judicials, ja sigui a través d'informes, o bé declaracions presencials als jutjats.
- Gestionar l'organització de la retirada efectiva dels menors en situació de desemparament dels progenitors, complint amb l'execució de la resolució de la tutela administrativa emesa per DGAIA.
- Contenció emocional i conductual dels familiars, infants, adolescents i serveis que intervenen davant mesures de tutela i separació de la família. Gestió de conflictes.

ASSESSORAMENT / COL·LABORACIÓ AMB ALTRES AGENTS:

- Assessorar i col·laborar amb els Serveis Bàsics d'Atenció Social i altres serveis del territori sobre temes relacionats amb infància en risc social.
- Col·laborar i participar en el disseny de programes preventius comunitaris amb els Serveis Socials Bàsics i altres agents del Sistema en actuacions preventives en situacions de risc i de desemparament en les quals cal donar resposta a necessitats que requereixin una especialització tècnica.

ESTUDI DIAGNÒSTIC:

- Valoració, investigació dels casos derivats pels Serveis Socials bàsics, DGAIA, o altres agents del sistema de la xarxa especialitzada.
- Valoració del context personal, familiar i social de l'infant i/o adolescent on s'indiquin els factors de protecció i/o des protecció de l'entorn familiar, així com el pronòstic de recuperabilitat de les capacitats parentals.

- Elaborar Pla de Treball amb la família del menor per tal d'aconseguir la millora de la seva situació personal i familiar.
- Valorar la situació familiar la conveniència o no de separar el menor del nucli familiar
- Elaborar i proposar les mesures protectores més adients en benefici de l'infant/adolescent en el termini de 6 mesos.

SEGUIMENT:

- Elaborar informes de la situació familiar i evolució de l'infant o adolescent semestralment.
- Donar suport al menor per tal que aconsegueixi l'autonomia personal necessària a efectes d'una possible emancipació.
- Elaborar les propostes d'un recurs alternatiu a la família, preferentment d'una altra família extensa o aliena, quan no es produeix un procés de canvi en el seu nucli de procedència.
- Treball en xarxa per tal d'aconseguir el retorn de l'infant al seu nucli familiar d'origen quan sigui possible.

TRACTAMENT:

- Realitzar intervencions que tenen com finalitat la modificació de la dinàmica familiar i/o capacitats parentals per a instaurar o restaurar les vinculacions afectives entre els diversos membres de la família per tal de pal·liar o disminuir les greus disfuncions que han derivat a una situació de desemparament.
- Intervenir amb els infants i llurs famílies, per tal de produir una modificació de la seva situació social, familiar, personal i la capacitació i/o rehabilitació de les funcions familiars i parentals que garanteixin la cura adequada de l'infant en el seu propi entorn.
- Elaborar contractes socioeducatius entre l'administració local i la família, sense que el menor hagi de ser retirat del nucli de convivència.
- Seguiment i elaboració d'informes semestral sobre la situació del infant i l'adolescent i el nucli familiar.

INTERVENCIÓ PREFERENT I D'URGÈNCIA:

- Atenció prioritària i d'urgència dels infants i adolescents víctimes de maltractaments. Donar resposta en 15 dies com a màxim.
- Atendre a la persona menor d'edat que es troba en una situació que motiva una intervenció preferent quan aquesta situació sigui immediata, greu i que posi en perill de manera objectivable la vida o la integritat física o psíquica de l'infant o adolescent.
- Valorar i donar una resposta ràpida i proposar mesura de protecció immediata per l'infant/adolescent.
- Recollir la informació i recopilació de dades, entrevistar als pares i a la persona menor.
- Explorar les possibilitats d'atenció de l'infant/adolescent per part de la família extensa.
- Elabora el pla d'intervenció, informe amb la proposta administrativa i tècnica.

- Realitzar la devolució als pares de la mesura establerts i pla de treball a seguir per millorar la situació d'alt risc.

TERCERA.- Condicions de treball.

Jornada completa. Grup professional A1 -22 i C.E de 1.208,76€.

El període de pràctiques no s'establirà si la persona nomenada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en situació d'interinitat, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació a la mateixa Institució. Si el període d'interinitat o temporalitat és inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència. En cas de no complir-se cap de les dues condicions, el període de pràctiques serà de 6 mesos.

QUARTA.- Requisits específics per participar a la convocatòria.

Per prendre part al procés de selecció de la plaça, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits aquí anotats, referits a la plaça convocada que es presenta:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els ciutadans estrangers d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- 2) Haver complert 16 (setze) anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- 3) Estar en possessió d'una titulació oficial de Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia o equivalència (caldrà aportar l'acreditació de l'equivalència), o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies (resguard de sol·licitud del títol). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació emès per l'autoritat competent.
- 4) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió, expressió oral com de coneixement escrit equivalent al nivell de Suficiència (C1), segons el Decret 3/2014, de 7 de gener sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19) i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

-Formes d'acreditació del nivell de català:

- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
 - Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
 - Quan s'ha participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Consell Comarcal, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovada.
- 5) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i llengua no castellana, hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació juntament amb la sol·licitud, d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana podran realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.
- 6) No patir malaltia ni discapacitat física i/o mental que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Les persones amb discapacitat seran admeses sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte o nomenament, hagi d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc de treball.
- 7) No haver estat acomiadat/da ni separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.
- 8) No trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat segons Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- 9) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual o per tràfic d'essers humans, tal i com s'especifica en 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, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.

Els requisits establerts en les normes anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici del servei amb el Consell Comarcal del Maresme.

CINQUENA.- Sol·licitud per participar en el procés selectiu.

5.1 Per sol·licitar prendre part del procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar al Registre general d'aquest Consell Comarcal o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, una instància genèrica juntament amb la resta de documentació acreditativa: <https://tramits.ccmaresme.cat/Ciudadania/DetallTramit.aspx?IdTema=1&IdTramit=1>

5.2 En cas de no disposar de connexió a internet, les persones candidates que optin per presentar la sol·licitud i la resta de documents requerits de manera presencial, hauran de personar-se al registre general del Consell Comarcal del Maresme, Plaça Miquel Biada, 1 de Mataró (08301).

Les sol·licituds i els documents adjunts tramitats a través del correu electrònic no són vàlides per no tenir registre, i per tant no seran tingudes en compte per participar en el procés selectiu.

5.3 Per poder participar en la convocatòria caldrà fer efectiu el pagament d'una taxa per un import de 25,00€ (Grup AP), segons el que figura en l'Ordenança vigent reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés als processos selectius convocats pel Consell Comarcal del Maresme.

-Es podrà fer efectiva la taxa per drets d'examen per mitjà de les dades que figuren a l'annex 1 d'aquestes bases. Caldrà adjuntar el justificant de pagament juntament amb la resta de documentació.

-En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la instància per participar en la convocatòria. Queden exempts de liquidar aquesta taxa els/les candidats/es que acreditin trobar-se en situació d'atur laboral, en aquest cas caldrà adjuntar el corresponent document acreditatiu actualitzat (DONO) emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya-SOC.

-El termini per liquidar la taxa per drets d'examen o presentar el DONO, serà el mateix que el que s'estableixi com a data límit per presentar les sol·licituds per la convocatòria. En cas contrari, el/la candidat/a quedarà fora del procés de selecció.

5.4 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el DOGC; també es publicarà en el BOP, en el web del Consell Comarcal del Maresme i en el tauler d'anuncis de la Institució.

-Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

-En la instància genèrica la persona aspirant acompanyarà la següent documentació:

- Sol·licitud per participar en els processos selectius del CCM, amb les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i manifestant

que compleix totes i cada una de les condicions exigides a les bases específiques, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acredita. Aquesta sol·licitud caldrà que estigui omplerta i signada. Es podrà descarregar a la pàgina web de la Corporació <https://tauler.seu.cat/pagDetall.do?idEdicte=283669&idens=8102130008>

- Fotocòpia del document nacional d'identitat* (DNI) o resguard del seu tràmit.
- Currículum actualitzat de la persona aspirant, on farà constar les funcions realitzades en aquells llocs de treball relacionats amb aquestes bases.
- Fotocòpia de la titulació exigida* per a participar en el procés selectiu, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia, si s'escau, del certificat del nivell de català* especificat en la convocatòria, i del nivell de castellà per a persones estrangeres de parla no espanyola.
- Còpia dels mèrits professionals i formatius (contractes, certificats de serveis prestats, informe de vida laboral, certificats de formació...).
- Document acreditació d'estar a l'atur (DONO) si és el cas, o justificant de pagament de la taxa.

*La documentació referent als requisits d'accés (no mèrits) que la persona aspirant ja ha entregat en altres convocatòries organitzades pel Consell Comarcal del Maresme amb una antiguitat no superior a 5 anys, i havent aprovat el procés selectiu, no caldrà que les torni a entregar sempre i quan informi per mitjà de l'email recursos.humans@ccmaresme.cat, anotant quins són els documents ja entregats i el procés selectiu on s'ha participat.

-Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. La documentació aportada per les persones candidates no seleccionades, així com la documentació que se'n generi durant el procés de selecció, serà destruïda un cop finalitzi el procés de selecció.

-La persona aspirant rebrà les notificacions electròniques, si sorgeix la necessitat, relacionades amb les sol·licituds que realitzi, segons allò descrit a l'art. 41 de la Llei 39/2015 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

SISENA.- Admissió i exclusió d'aspirants.

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista inicial d'admissió i exclusió.

6.2 Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3 L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6.4 Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.5 En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional (o final) de persones admeses ni en la d'excloes, haurà de presentar instància en qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

6.6 En el cas que les persones excloes no esmenin dins del termini indicat els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació. A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional (i final) de persones admeses i excloes a la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a excloes, sinó que, a més, consten com a admeses. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloes en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar la prova de llengua catalana.

6.7 Totes les resolucions es publicaran a la pàgina web de la corporació a través de: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8102130008>

6.8 Amb la publicació de la llista definitiva s'estimaran o desestimaran les al·legacions presentades a la llista provisional de persones admeses i excloes. Amb la publicació de les llistes es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

SETENA - Tribunal Qualificador

7.1 El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

7.2 El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de les específiques de cada plaça convocada i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

7.3 El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

7.4 La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

7.5 La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

7.6 El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Presidència: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca, del Consell Comarcal del Maresme.
- Vocal 1: titular i suplent amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

- Vocal 2: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria i amb coneixements tècnics, proposat pel Consell Comarcal del Maresme, d'un Ajuntament de la comarca o organisme públic especialitzat.

- Secretari/a: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

7.7 El tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els/les assessors no tenen vot.

7.8 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/a serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. En qualsevol moment del procés, el Tribunal pot requerir als aspirants la presentació dels originals de la documentació aportada en el procés.

7.9 Podrà ser present un membre del comitè unitari dels representants dels/de les treballadors/es de la Corporació, com observador/a, amb veu però sense vot, en les proves del procés selectiu.

7.10 Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

7.11 Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los 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.

7.12 De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i per tots els membres.

VUITENA - Desenvolupament del procés selectiu

A) FASE D'OPOSICIÓ (valor màxim de 70 punts). La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

A.1.-PRIMER EXERCICI: coneixements teòrics tipus Test (valor màxim de 30 punts):

Consistirà en contestar un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives i una sola resposta correcta, sobre el contingut del temari general (annex 2). Les respostes correctes tenen un valor d'1 punt cada una, i les respostes errònies descomptaran 0,25 punts. La durada màxima d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i serà puntuada de 0 a 30 punts; essent necessària una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici.

A.2.-SEGON EXERCICI: coneixements pràctics (valor màxim de 40 punts).

Consistirà en desenvolupar diversos supòsits proposats pel Tribunal sobre qüestions relacionades amb el temari específic (annex 2). Aquesta prova podrà tenir format tipus test o pregunta oberta. La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts.

Si és tracta de preguntes obertes el tribunal valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels casos pràctics plantejats i la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i es puntuarà entre 0 i 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per a superar l'exercici.

El primer i el segon exercici es realitzaran el mateix dia; el tribunal corregirà en primer lloc el primer exercici de cada persona candidata, i en cas de no obtenir la puntuació mínima de 15 punts, la persona quedarà fora del procés selectiu. Les persones candidates que superin el primer exercici, procediran a realitzar el segon exercici.

A.3.-TERCER EXERCICI: Coneixements de català i castellà.

•A.3.1.-Prova de castellà:

Només per les persones aspirants que hagin superat el primer i el segon exercici, i que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la seva llengua no sigui la castellana.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell de castellà exigít de conformitat amb l'establert a les base específiques. L'exercici consistirà en realitzar una redacció d'un mínim de 200 paraules i posterior lectura de la redacció al tribunal; aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A O NO APTE/A.

•A.3.2.-Prova de català:

Només per les persones aspirants que hagin superat el primer i els segon exercici (i si fos el cas, el tercer exercici), i que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de català requerit a les bases convocants, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana.

La prova serà obligatòria i eliminatòria, i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A. B)FASE DE CONCURS. Aquesta fase tindrà una valoració màxima de 30 punts. No és eliminatòria.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada una de les persones aspirants, que han superat la fase d'oposició, i segons els següents criteris de valoració:

B.1) Experiència professional per la plaça convocada: fins a 15 punts

- Per l'experiència professional en una administració pública ocupant un lloc de treball com a Psicòleg/a (A1) en un EAIA, CRAE, CREIS, Centre Acollida, Casa d'Infants o qualsevol servei de la Direcció General d'Atenció a la Infància.: 4 punts per any treballat.
- Per l'experiència en una administració pública, ocupant un lloc de treball com a Psicòleg/a (A1) exercint funcions similars i relacionades a les de l'objecte de la convocatòria (Serveis Socials; SOAF. Punt de Trobada, EVAMI...): 2 punts per any treballat.
- Per experiència en el sector privat (per compte pròpia inclosa) exercint com a Psicòleg/a realitzant com a mínim el 50% de les funcions específiques descrites a la plaça convocada (grup de cotització 01 o 02 informe de vida laboral) a raó de 1 punt/any treballat.

D'acord amb l'art.15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

-Per acreditar l'experiència professional, cal aportar:

- Informe oficial de vida laboral (emès per la Tresoreria de la Seguretat Social) que ha de servir per comptar el temps dels períodes treballats així com el grup professional amb el qual la persona candidata ha estat contractada o nomenada. El temps treballat es comptarà màxim fins a la mateixa data límit de presentació de sol·licituds. Aquest document és indispensable per poder computar l'experiència laboral, no presentar l'informe de vida laboral comportarà la no valoració del temps treballat. En cas de presentar-lo sense actualitzar, només es valorarà el temps treballat que consti en el document.
- Certificació de l'òrgan competent per acreditar l'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades. La no presentació d'aquesta informació provocarà que no es valori aquesta experiència laboral.
- Fotocòpies dels contractes de treball per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada; caldrà que consti en el contracte (o en el seu defecte, un document de l'empresa on consti aquesta informació) les funcions efectuades, la categoria professional i el període de temps treballat. Per acreditar l'experiència per compte pròpia caldrà adjuntar: l'encàrrec de funcions per cada empresa on s'ha prestat el servei on consti les funcions desenvolupades, la categoria professional i el període de temps en hores/dia.
La no presentació d'aquesta informació provocarà que no es valori aquesta experiència laboral.

B.2) Formació i altres mèrits: valor màxim de 15 punts.

a) Per cursos, jornades o actes de formació relacionats amb l'especialització i/o actualització de les funcions a realitzar segons la plaça convocada, en especial els relacionats amb l'atenció a la infància i adolescència en risc i les seves famílies:

D'1h a 5 hores.....0,10 punts/curs
 De més de 5h a 10 hores.....0,15 punts/curs
 De més de 10h a 15 hores.....0,20 punts/curs
 De més de 15h a 20 hores.....0,30 punts/curs
 De més de 20h a 30 hores.....0,40 punts/curs
 De més de 30h a 50 hores.....0,50 punts/curs
 De més de 50h a 100 hores.....0,60 punts/curs
 De més de 100 hores.....1 punt/curs

b) Per cursos, jornades o actes de formació relacionats amb el funcionament i coneixement de l'Administració Pública, entre altres protecció de dades, prevenció de riscos laborals, igualtat de gènere i llenguatge inclusiu:

D'1h a 20 hores.....0,10 punts/curs
 De més de 20h a 40 hores.....0,15 punts/curs
 De més de 40h a 60 hores.....0,20 punts/curs
 De més de 60h a 80 hores.....0,30 punts/curs
 De més de 80h a 100 hores.....0,40 punts/curs
 De més de 100 hores.....0,60 punts/curs

-Les acreditacions formatives on no consti el número d'hores, no seran valorades pel tribunal.

c) Per disposar de formació post universitària que aportï valor a les funcions a desenvolupar:

- Postgrau: 3 punts/titulació.
- Màster: 3,5 punts/titulació

d) Disposar del permís de conduir-B: 1 punt

e) Per disposar d'acreditació oficial ACTIC o equivalent de nivell bàsic (0,20 punts), de nivell mitjà (0,25 punts) o nivell superior: (0,30 punts). En cas de presentar més d'un nivell, només es tindrà en compte el de nivell superior.

NOVENA- Entrevista personal.- L'entrevista té un valor màxim de 4 punts.

El tribunal qualificador podrà realitzar una entrevista a les persones aspirants que es troben en una situació d'empat amb opcions matemàtiques de guanyar el procés selectiu; aquesta entrevista valorarà l'adequació de les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants en relació a la plaça convocada. L'entrevista que no és eliminatòria però sí obligatòria si s'acorda realitzar-la, puntuarà sobre un màxim de 4 punts en funció de les següents competències professionals:

- Treball en equip (valor màxim 1 punt)
- Rigor i organització (valor màxim 1 punt)
- Compromís professional (valor màxim 1 punt)
- Pensament analític (valor màxim 1 punt)

DESENA – Qualificació final.

10.1 La qualificació final vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més la puntuació total obtinguda en la fase dels mèrits professionals i formatius.

10.2 En cas d'empat en la qualificació final de les persones candidates que tinguin opcions matemàtiques de guanyar, el tribunal els hi realitzarà una entrevista personal. La puntuació obtinguda a l'entrevista personal es sumarà a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i als mèrits professionals i formatius,

10.3 Les qualificacions parcials i final del procés de selecció de totes les persones aspirants, es faran públiques al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seva pàgina web.

10.4 En cap cas el Tribunal qualificador podrà aprovar ni declarar guanyador/a del procés selectiu més candidats/es que places convocades, a raó d'1 plaça per un persona candidata.

ONZENA - Aportació de documentació per a la incorporació

La persona aspirant seleccionada per ocupar la plaça convocada, haurà d'aportar davant la Secretaria d'aquest Consell Comarcal, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen per participar al procés selectiu, i que són:

- a) DNI per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).

- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- d) Tots els originals de la documentació acreditativa dels requisits, mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats i certificats/contractes d'empresa.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció. Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a proveir.

Si la persona aspirant no presentés la documentació, excepte casos de força major, dins del termini de 20 dies naturals, des de la publicació de la proposta de candidats o no reunits els requisits exigits, no podria ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

DOTZENA – Llista d'espera.

-Les persones candidates que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça, quedaran en llista d'espera; aquesta llista d'espera ha de servir per a cobrir vacants al Consell Comarcal del Maresme del mateix àmbit i grup professional.

-Aquesta llista d'espera tindrà una durada de dos anys, i s'iniciarà a partir de la data de contractació de la primera persona seleccionada.

-En cas d'empat en les qualificacions finals de les persones de la llista d'espera, el tribunal resoldrà el desempat, de la següent manera:

. Prioritzant en primer lloc la persona que hagi acreditat trobar-se en situació d'atur durant el període de sol·licituds.

. Si l'empat persisteix, prioritzant en primer lloc a la persona de major edat.

-La llista d'espera respectarà l'ordre de puntuació obtingut per les persones candidates, de major a menor puntuació, fent una excepció amb les persones candidates que hagin tingut prèviament una relació laboral amb aquest Consell Comarcal, de manera que obtindran una posició preferent en la llista d'espera basat en el coneixement i experiència adquirit en l'Organisme; d'aquesta manera les persones candidates amb una experiència laboral prèvia amb el Consell Comarcal del Maresme seran les primeres en ser informades de les vacants que es puguin ocasionar. En cas que cap de les persones candidates preferents accepti ocupar la possible vacant al Consell Comarcal del Maresme, es procedirà a fer arribar l'oferta a la resta de persones candidates de la llista d'espera seguint l'ordre de puntuació obtingut.

TRETZENA- Incidències i impugnacions

13.1 Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala

Contenciós Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2 Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser reconeguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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 d'aprovats, errors mecanogràfics 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.

13.3 Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de la Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

CATORZENA - Protecció de dades.

Als efectes previstos pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa:

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	Consell Comarcal del Maresme
Finalitat del tractament	Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. No hi haurà cessions de dades a altres institucions.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos a maresme@ccmaresme.cat
Conservació	Aplicació de la Taula d'avaluació documental núm. 16 de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental de la Generalitat de Catalunya.

Els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP

i DOGC, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa, com també donen el seu consentiment a ser informats sobre aspectes relacionats amb el procediment de selecció, si fos necessari, per mitjà del correu electrònic proporcionat per mitjà de la documentació aportada.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals de les persones aspirants que no hagin superat el procés selectiu.

Annex 1

DADES PER FER PAGAMENT A TERCERS (DRETS EXAMEN)

Entitat : CONSELL COMARCAL DEL MARESME

Concepte: DRETS EXAMEN GRUP A (**lloc de treball CCM028**)

Import: 25,00€

Remitent : **Anotar el nom i cognoms i el número de lloc de treball**

- Anant al següent enllaç:
https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?EMISORA=0768761
- Des de qualsevol caixer de CaixaBank, amb targeta de qualsevol entitat financera, bé amb el codi de barres que s'indica o bé anant a "Pagaments i multes"/Pagaments a Tercers i indicant el codi d'emissora 0768761



90999210029990768761

- Des de CaixaBank Now, pels clients de CaixaBank: Comptes/Transferències/Fer un pagament a tercers o un pagament a empreses, indicant el codi d'emissora 0768761

Annex 2: temari

Temari general:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats Públiques a la Constitució Espanyola de 1978.

Tema 2. L'organització territorial de l'estat: l'Administració Local. Ens que l'integren. Normativa estatal i autonòmica reguladora de les bases de règim local.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. El Síndic de Greuges com a òrgan institucional de la Generalitat.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament.

Tema 5. El poder judicial: la seva regulació

Tema 6. El Govern.

Tema 7. Concepte d'administració pública i de dret administratiu. La submissió de l'Administració al Dret. El principi de Legalitat.

Tema 8. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. La delegació, l'avocació i la substitució.

Tema 9. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 10. Tipus de contractes del sector públic d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre . Requisits i característiques bàsiques.

Tema 11. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública.

Tema 12. Els òrgans de les administracions públiques. Creació, modificació i supressió d'òrgans. El principi de jerarquia. El principi de coordinació administrativa. La transferència de facultat d'exercici de competències. La delegació de competències. Incompetència i conflictes d'atribucions. Òrgans col·legials. Abstenció i recusació.

Tema 13 L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Àmbit de l'Estatut. Estructura i organització de la funció pública: classes de personal. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques i demés organismes.

Tema 14 Personal al servei de les entitats locals. Oferta d'ocupació: règim d'ocupació i provisió. Sistemes de selecció del personal al servei de les entitats locals: personal funcionari, personal laboral. Promoció interna, mobilitat i transferència.

Tema 15. Règim estatutari. Drets. Deures i responsabilitats. Règim retributiu. Situacions administratives. Règim disciplinari. Condicions de treball.

Tema 16. Regim d'incompatibilitats dels personal al servei de l'administració pública.

Tema 17. Les entitats locals: enumeració i classificació. Òrgans de govern i Administració de les diferents entitats locals. Autonomia i potestats administratives de les entitats locals territorials i principis constitucionals d'actuació administrativa.

Tema 18. L'organització necessària dels ajuntaments i dels consells comarcals. Constitució, vigència i finalització del mandat. Complementes de la constitució i de les estructures municipals.

Tema 19. La presidència del consell comarcal. Elecció i destitució. Competències. Delegacions. Els vicepresidents/es. Funcions dels vicepresidents/es.

Tema 20. El Ple del Consell Comarcal. Composició. Competències. Delegacions del Ple. Les sessions. Concepte i convocatòria de les sessions ordinàries, extraordinàries i urgents. L'ordre del dia. Lloc, temps i publicitat de les sessions. L'assistència a la sessió.

Tema 21. El Ple. Del Consell Comarcal. Desenvolupament de la sessió. El debat i el seu desenvolupament. Abstenció en els afers d'interès personal. Intervenció dels membres de la corporació. Les votacions. Desenvolupament de la votació. Adopció d'acords. Sentit del vot i classes de votacions.

Tema 22. La Comissió de Govern del Consell Comarcal. Competències. Classes i règim de les sessions.

Tema 23. La protecció de dades de caràcter personal: la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de caràcter personal. Objecte i àmbit d'aplicació. Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Tema 24. El pressupost com a instrument de planificació d'administració i gestió, Finalitats dels pressupost

Tema 25. Ingressos de dret públic: tipus, concepte i naturalesa.

Tema 26. L'Administració electrònica; drets dels ciutadans i obligacions de les administracions públiques.

Tema 27. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la Igualtat efectiva entre dones i homes.

Tema 28. Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència.

Temari Específic:

Tema 29. El sistema de serveis socials. Conceptualització. L'atenció primària i l'atenció especialitzada. Conceptes bàsics.

Tema 30. La Llei 12/2007 d'11 d'Octubre de serveis socials a Catalunya. Competències de l'administració municipal i de l'administració comarcal en serveis socials.

Tema 31. El desemparament dels menors: definició, situacions de desemparament, procediment de desemparament, efectes de la declaració de desemparament.

Tema 32. El principi de circularitat entre l'atenció primària i la secundària de serveis socials. La derivació i la post intervenció.

Tema 33. Les situacions de Risc. Definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc, segons la LDOIA.

Tema 34. Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància. Disciplines professionals que componen els EAIAS. Funcions del psicòleg/a a l'EAIA

Tema 35. Línies Bàsiques del circuit i procés d'intervenció dels EAIA en els casos. Circuits d'entrada dels casos.

Tema 36. Derivació dels casos dels Serveis Socials d'Atenció Primària a l'EAIA, a la Comarca del Maresme.

Tema 37. L'EAIA : intervenció prioritària i intervenció ordinària.

Tema 38. Estudi, valoració tècnica i proposta de mesura dels casos derivats a l'EAIA.

Tema 39. Atenció i valoració de les demandes i criteris de priorització. Elements clau.

Tema 40. La síntesi avaluativa. Objectius que compleix i apartats més rellevants que ha de contenir.

Tema 41. Situacions administratives dels expedients tècnics de l'EAIA. Relació, explicació i tasques a realitzar per l'EAIA dins de les diferents situacions administratives. Sistema d'informació de la infància i l'adolescència per la gestió dels expedients (SINI@).

Tema 42. Definició, característiques i tipologies de maltractament infantil. Indicadors dels diferents tipus de maltractament en els infants, en la família i en el propi entorn.

Tema 43: Diferents Tipus d'Informes, comunicacions i documents que ha d'utilitzar l'EAIA. Definició i funció de cada tipus.

Tema 44. Valoració diferencial dels motius i factors que justifiquen la proposta: d'internament d'un/a menor en un centre residencial, d'acolliment simple amb família aliena, d'acolliment simple en família extensa.

Tema 45. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc segons la 14/2010, de 27 de maig dels drets i oportunitat en la infància i l'adolescència.

Tema 46. L'EAIA davant del recurs d'acolliment familiar. Diferències bàsiques entre l'acolliment familiar simple i el preadoptiu.

Tema 47. Definició de maltractament físic. Elements de detecció a través del menor, la família els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc.

Tema 48. Els abusos sexuals. Elements de detecció a través del nen, la família, els entorns propers i els serveis. Indicadors de risc.

Tema 49. Definició i requeriments de situació d'urgència. El circuit per a tractament de les urgències. Funcions de l'EAIA.

Tema 50. Intervenció en situacions de crisi. Procés d'acolliment d'urgència. Criteris d'actuació en els casos d'urgència.

Tema 51. Intervenció de l'EAIA en situacions de risc greu.

Tema 52. L'acolliment en família extensa. Característiques particulars.

Tema 53. L'EAIA davant la proposta de desinternament.

Tema 54. La funció educativa en un Centre Residencial d'Acció Educativa. Diferents figures i rols professionals que hi treballen.

Tema 55. Definició circuit d'accés a un Centre Residencial d'Acció Educativa i característiques diferencials amb els centre d'acollida.

Tema 56. La funció d'atenció individualitzada i la funció de suport a professionals de l'EAIA.

Tema 57. El tancament d'expedients a l'EAIA.

Tema 58. La funció d'assessorament de l'EAIA. Funcions d'orientació i assessorament a la família.

Tema 59. El Pla de millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.

Tema 60. Definició i concepte de les situacions de risc, segons la Llei 14/2010, de 27 de maig dels drets i oportunitat en la infància i l'adolescència. (LDOIA).

Tema 61. Aspectes diferencials en la intervenció dels serveis socials bàsics i els serveis especialitzats.

Tema 62. Coordinació i treball compartit amb altres serveis. Serveis amb els que s'ha de coordinar l'EAIA. Treball en xarxa, definició i objectius.

Tema 63. Servei d'intervenció en família extensa. (SIFE). Definició, objectius i funcions.

Tema 64. El compromís socioeducatiu (COSE) previst a l'art. 103.4. de la Llei 24/2010 i directriu general d'actuació de la Direcció General d'atenció a la infància. Objecte, directius per la seva elaboració, finalització.

Tema 65. Criteris de territorialitat. Criteris de derivació i traspàs de casos entre els EAIA.

Tema 66. Estructura de la Direcció General d'Atenció a la Infància.

Tema 67. El servei especialitat d'atenció a la infància dins del Contracte Programa amb el Departament de Drets Socials. Conceptualització, finançament i indicadors d'avaluació.

Tema 68. El sistema educatiu: estructura i característiques generals.

Tema 69. Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del psicòleg/psicòloga amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.

Tema 70. Coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA. Protocol comarcal per l'atenció als casos de maltractament a la infància i l'adolescència.

Tema 71. Llei Integral de protecció a la Infància i l'Adolescència davant la violència(LOPVI).Àmbit d'aplicació, finalitats, criteris generals.

Tema 72. Els Drets dels nens, les nens i adolescents davant la violència, segons la LOPVI.

Tema 73. Psicopatologia en la infància i l'adolescència. Trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social. Trastorns de conducta. Trastorns de l'estat d'ànim i ansietat.

Tema 74. Psicopatologia de l'adult. Classificació dels trastorns mentals.

Tema 75. Recursos i serveis de salut mental infanto juvenil a la comarca del Maresme. Descripció, funcions i canals d'accés.

Tema 76. La coordinació de l'EAIA amb els equips educatius dels centres.

Tema 77. Recursos i serveis de salut mental i d'atenció a les drogodependències per a persones adultes a la Comarca del Maresme. Descripció, funcions i canals d'accés

Tema 78. Concepte de participació de l'infant i adolescent segona la Llei 14/2010 i implicacions en el procés d'intervenció de l'EAIA.

Tema 79. Equips funcionals d'Infància (EFI) Funcions i estructura. Relació de l'EAIA i l'EFI.

Tema 80. EVAMI. Definició i funcions. Relació entre EAIA i EVAMI.

Tema 81. UDEPMI. Definició i funcions.

Tema 82. Mesures de protecció als Infants i adolescents desemparats. Relació i explicació de cadascuna d'elles.

Tema 83. ICAA. Institut Català d'Adopcions i Acolliments. Funcions.

Tema 84. Funcions del SIFE amb les mesures d'acolliment en família extensa.

Tema 85. Les competències parentals, segons J. Barudy. Capacitats parentals fonamentals. L'Avaluació de les competències parentals per garantir una intervenció coherent centrada en els nens i les nenes.

Tema 86. La resiliència. Marc conceptual. Canvi de perspectiva en la interpretació e intervenció en la infància.

Tema 87. La família com agent educatiu, la transmissió de pautes educatives. Característiques i dificultats.

Tema 88. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Indicadors, factors de risc i de protecció necessaris per a la valoració de les situacions de des protecció dels infants i adolescents en aplicació de l'article 79 de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Tema 89. Teoria del aferrament. Tipus aferrament segons John Bowlby . Impacte e implicació en el desenvolupament infantil i en el desenvolupament de maltractaments infantils. vincle afectiu i criança.

Tema 90. La Teoria del vincle. Tipologia dels vincles des de la teoria de l'aferrament.

Mataró, 19 de febrer de 2025

El gerent

Jordi Marqueño Bassols