

ANUNCI

El decret d'alcaldia 1328 de 16 de juliol de 2026 ha resolt la convocatòria i bases reguladores següents:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE, D'1 PLAÇA D'EDUCADOR SOCIAL COM A FUNCIONARI INTERÍ PER L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL I LA CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL, EN EL MARC PROGRAMA ESPECÍFIC “ESCOLTA JOVE” DE L'AJUT ATORGAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA A L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs- oposició lliure, d'un educador social, com a personal funcionari interí per l'execució d'un programa de caràcter temporal, condicionat al Programa específic “Escolta Jove”, d'acord amb els criteris que es regulen dels ajuts atorgats per la Diputació de Barcelona.

Aquest programa té per objecte el finançament de l'increment dels recursos que els ens locals destinen a atendre, principalment, les necessitats d'informació, orientació i acompanyament vivencial de les persones joves. Aquest acompanyament ha de permetre detectar i gestionar, en fases incipients, casos de vulnerabilitat, trastorns o conflictes latents.

Característiques del lloc de treball:

Denominació: Educador Social

Règim: funcionari interí per l'execució de programes de caràcter temporal

Període de pràctiques: 1 mes

Durada: previsió 01/11/2026-31/12/2026 o fins la finalització del Programa específic Escolta Jove, fins a 31/12/2027.

Subgrup de classificació: A2

Complement destí: 18

Jornada laboral: completa 37 hores setmanals

SEGONA.- FUNCIONS LLOC TREBALL

Les funcions bàsiques assignades a la plaça objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió de joves a partir del treball individualitzat i familiar .
- Reforçar el servei local de joventut en l'àmbit socio-educatiu i/o de la psicologia social, en equipament i espais de medi obert on es relacionen els joves de Masquefa.
- Reforçar les funcions d'informació, orientació i acompanyament vivencial de les persones joves, en el marc d'actuacions de prevenció, detecció i intervenció dels serveis locals de joventut.
- Identificar les necessitats socials dels joves.
- Valorar i fer els diagnòstics socials i socioeducatius.
- Intervenir en els nuclis familiars i personals en situació de risc social dels joves.

- Elaborar informes tècnics en l'àmbit d'especialitat propi de la seva competència, tant per iniciativa pròpia com a instàncies d'altres organismes competents.
- Efectuar el seguiment i avaluació de les intervencions realitzades i de l'evolució dels casos tractats.
- Fer un pla de treball conjuntament amb la persona i/o el nucli familiar de risc per donar resposta a les seves necessitats i fer-ne el seguiment acompanyant-la en el seu procés d'assoliment de noves oportunitats.
- Derivar als serveis d'atenció especialitzada d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, entre els quals l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència.
- Coordinar-se amb la resta de professionals de l'equip i amb els diferents agents del territori Treballar cooperativament, formant equip, amb diferents agents del territori.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de l'ens local.
- Impulsar projectes grupals i comunitaris i programes transversals adreçats a les persones i grups en situació de risc.
- Elaborar informes tècnics, projectes i estudis en l'àmbit de la seva especialitat
- Planificar, organitzar i fer seguiment de les activitats, projectes, programes i serveis en l'àmbit de Joventut, convivència i civisme
- Avaluar l'execució de les activitats.
- Gestionar els espais operatius de treball.
- Mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions, empreses i organismes de l'àmbit de Joventut i civisme i convivència, així com mitjans de comunicació per tal de difondre les activitats planificades.
- Elaborar els continguts de cartells, díptics, tríptics, etc. que difonen i informen sobre les activitats del seu àmbit d'actuació i supervisar-ne el resultat final.
- Conèixer i difondre les accions i recursos que les institucions, les entitats i altres organismes ofereixen als vilatans, especialment el col·lectiu de joves entre 12 i 30 anys.
- Vetllar pel compliment de les normatives en matèria de Joventut, en referència a instal·lacions i activitats juvenils.
- Coordinació amb el Casal de Joves del municipi.
- Planificar, organitzar, dinamitzar, gestionar i avaluar accions i programes en matèria de drogodependències.
- 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.

TERCERA.- REQUISITS PARTICIPACIÓ

Per tal de participar en la present convocatòria els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b. Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- c. Titulació: estar en possessió del grau o diplomatura d'educador social i/o d'una titulació en l'àmbit socioeducatiu, psicopedagog, o similar o d'un de nivell equivalent o superior. El seu àmbit de treball serà el medi obert.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

- d. Tenir un nivell de coneixement de suficiència, oral i escrita, de la llengua catalana, Nivell C1, segons 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, 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.

Les persones que no tinguin el nivell C1 de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

- e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial per l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f. Efectuar pagament de la taxa de drets d'examen per poder participar en la convocatòria per import de 35,00€ tal i com regula l'Ordenança Fiscal vigent, i s'haurà de fer efectiu al compte bancari ES08 2100 0241 7102 0000 7634.
- g. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- h. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- i. Carnet de conduir classe B.
- j. Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació/nomenament.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, els quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'haurà d'haver perdut cap en el moment i, posteriorment, a la data de formalització del contracte laboral.

No obstant això, si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu que es tracti.

QUARTA. FORMA I TERMINI PRESENTACIÓ INSTÀNCIES

Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç: <https://seu-e.cat/ca/web/masquefa/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>, en el registre d'entrada de l'Ajuntament en horari d'atenció al públic a les oficines municipals del c/Major, 93), o bé a les oficines de correus en la forma reglamentària establerta o qualsevol altra modalitat establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el qual faran constar la plaça a la qual desitja concórrer, i que compleixen les condicions de capacitats i els requisits exigits a la convocatòria.

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Declaració responsable de complir tots i cadascun dels requisits exigits a la convocatòria.
- b) Relació de mèrits per dur a terme la valoració a la fase de concurs
- c) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- d) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (CI del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.

- f) Només per les persones que no tenen la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti 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.
- g) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- h) Currículum vitae acadèmic i professional
- i) Carnet de conduir classe B.
- j) Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva configuració i la comunicació amb l'Ajuntament de Masquefa de qualsevol canvi en les mateixes.

Les persones aspirant amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud 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; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva. Per això aportaran, juntament amb la sol·licitud, una certificació de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent d'altres administracions públiques que acreditin la discapacitat.

Per poder participar en la convocatòria caldrà fer efectiu el pagament de la taxa per l'import de 35,00€ que figura en l'Ordenança Fiscal reguladora vigent, on figura la taxa dels drets d'exàmen i s'haurà de fer efectiu al compte bancari ES08 2100 0241 7102 0000 7634.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònics de la pàgina web de l'Ajuntament de Masquefa (seu electrònica – tauler d'anuncis). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de l'Ajuntament, o autoritat

delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admissió i exclusió d'aspirants. En la resolució es determinarà el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu i es donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador. Dita resolució s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Masquefa. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant del President les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar errors, reclamacions, recursos o recusació de membres del Tribunal. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al o la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, i exposant-la al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició de l'òrgan selectiu s'ajustarà al que disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb els membres següents:

PRESIDENT: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o persona amb qui delegui

VOCALS: I funcionària de carrera de l'Ajuntament de Masquefa, d'igual o similar categoria a la plaça que es convoca.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

SECRETARI: Un de la corporació funcionari en qui delegui.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Per cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior al exigít per al ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca. El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24

de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president del Consorci, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases:

1. Fase d'oposició
2. Fase de concurs

El dia, l'hora i el lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes, es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Masquefa. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran excloses del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

VUITENA. FASE D'OPOSICIÓ

1er exercici. Prova de Coneixements de llengua catalana

Per aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell CI de Català de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C/CI de llengua catalana, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

2n. Exercici: Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en una prova escrita del temari que es relaciona a l'annex, a triar pel Tribunal a sorteig entre quatre temes i els aspirants n'hauran de desenvolupar dos.

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

3r. Exercici. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en desenvolupar, en el termini màxim de dues hores, un supòsit pràctic proposat pel tribunal previ inici de la prova, sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball a cobrir i vinculats amb el l'Annex del temari d'aquestes bases.

La prova es qualificarà de 0 a 20 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

NOVENA: FASE DE CONCURS

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones opositores d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional (màxim 3 punts)

- Serveis prestats a l'administració pública com educador social, grup A2, realitzant tasques iguals o similars a les funcions descrites al punt primer d'aquestes bases: 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc de treball realitzant tasques iguals o similars a les funcions descrites al punt primer d'aquestes bases: 0,10 punts per mes treballat.

Els documents acreditatius a presentar per acreditar l'experiència professional són:

1. Serveis prestats a l'administració pública
 - Certificat de serveis prestats emès per l'administració en la qual es varen prestar els serveis i certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (grups cotització 02).
 - Certificat de les tasques realitzades emès per l'administració pública en la qual es varen prestar els serveis.
2. Serveis prestats a l'empresa privada:
 - Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (grups cotització 02).
 - Informe o certificat de l'empresa en el que s'especifiqui la categoria professional en la qual va prestar serveis i les tasques realitzades.
3. Per les persones que han treballat com autònomes:
 - Certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui
 - Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 i/o 37 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.
 - Informe o certificat de les empreses on s'ha prestat serveis que especifiqui les tasques realitzades i el període treballat.

b) Formació (màxim 2 punts)

La formació relacionada amb el lloc de treball es puntuarà amb un màxim de 5 punts, tenint en compte els següents barems:

Per l'assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de fins a 20 hores: 0.10 punts/curs
- Per cursos de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0.25 punts /curs
- Per cursos de més de 50 hores i fins a 100 hores: 0.50 punts/curs
- Per cursos de més de 100 hores: 1,00 punt/curs

Per estar en possessió d'un màster o postgrau relacionat amb l'àmbit d'intervenció dels serveis socials i/o relacionat amb l'atenció a les persones, 0,50 punt per cada un, amb un màxim d'1 punt.

Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

c) Entrevista personal: Puntuació màxima de la fase: 3 punts

El tribunal podrà mantenir si així ho considera necessari, una entrevista amb cadascun dels aspirants que, a la vista de la puntuació obtinguda en ambdues fases, mantingui opcions per accedir a la plaça convocada. La valoració d'aquesta entrevista tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant, així com a les característiques personals d'adequació i especialitat i les característiques específiques del lloc de treball a seleccionar.

FACTOR	PUNTUACIÓ
Coneixements i capacitats professionals	Fins a màxim de 1 punt
Polivalència i flexibilitat	Fins a màxim de 1 punt
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a màxim de 1 punt

DESENA.- QUALIFICACIÓ FINAL I RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el secretari del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Masquefa (www.masquefa.cat).

El tribunal qualificador resoldrà el procés selectiu, proposant el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació, a la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant en qüestió, i sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases.

ONZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Quan es disposi a formalitzar el nomenament de l'aspirant que ha guanyat la plaça disposarà d'un període de pràctiques d'1 mes. Durant aquest període l'aspirant ocupant d'aquesta plaça haurà d'assistir als cursos de formació que l'ajuntament pugui proposar.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap corresponent i del secretari de la corporació. Una vegada finalitzat aquest període, els supervisors emetran un informe conjunt, en el qual hauran de fer constar expressament si l'aspirant supera aquest període, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

En el decret de nomenament s'especificarà el període pràctiques i els supervisors que en faran el seguiment. La valoració d'aquest període serà **d'apte o no apte**, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Adaptació a l'organització.

La no superació del període de pràctiques es qualificarà com a no apte i suposarà el cessament del nomenament mitjançant decret de l'alcaldia. Previ al decret de cessament es donarà tràmit d'audiència a l'interessat per tal que exposi el que cregui adient respecte a la no superació del període de prova/pràctiques.

Si no supera aquest període serà seleccionat un dels aspirants que formi part de la borsa de treball.

DOTZENA. CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no siguin proposades per aquest nomenament passaran a formar part d'una borsa de treball per a futures necessitats de que es puguin produir, sempre i quan la persona proposada i ocupant d'aquesta plaça no continuï amb el vincle funcional, lligat al Programa específic Escolta Jove.

La vigència d'aquesta borsa serà mentre continuï la vigència del Programa Específic Escolta Jove, corresponent a l'ajut atorgat per la Diputació de Barcelona.

Es respectarà en tot cas, l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació. Quan l'aspirant contractat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament de Masquefa, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

En tractar-se d'una contractació per cobrir un lloc de treball subvencionat i tenint en compte que la subvenció indica uns requisits específics que ha de complir el candidat a contractar, s'agafarà la primera persona de la borsa que compleixi aquests requisits.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de la contractació a l'aspirant es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitats per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades, durant un dia i dins la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans amb un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb l'Ajuntament per comunicar la seva voluntat. Si l'aspirant no contacta amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'oferiment d'una contractació, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació proposada. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes les incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament del procés de selecció i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

ANNEX TEMARI:

1. El perfil de l'educador social dels Serveis Socials Bàsics. Funcions i competències.
2. La intervenció de l'educador social dels serveis socials bàsics en relació a l'atenció individualitzada i familiar. Funcions i accions específiques.
3. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper de l'educador social.
4. Metodologia i eines d'intervenció del/de l'educador/social als serveis socials bàsics (entrevistes, acompanyaments, informes, registres i seguiments, visites domiciliàries, plans de treball, ajuts i prestacions, coordinacions, genograma, ...).

5. Recursos i serveis adreçats a la infància en situació de vulnerabilitat al àmbit local de Masquefa. Objectius i protocols d'actuació.
6. Llei 27/2001, de 31 de desembre, de justícia juvenil. Drets generals i específics dels menors i els joves. Programes de tractament i models d'intervenció Individualitzada. L'execució de les mesures en medi obert.
7. Intervenció amb infants i adolescents en situacions de violència masclista des del sistema públic de serveis socials. Fases d'intervenció.
8. Acolliment familiar. Definició. Tipus d'acolliment i durada. Procés de valoració de sol·licituds.
9. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb els serveis d'intervenció socioeducativa.
10. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Àmbit dels serveis socials.
11. Absentisme escolar. Tipologies. Factors de risc i accions de prevenció. Paper de l'educador social davant aquesta problemàtica.
12. Pla de suport a l'escolarització i prevenció a l'absentisme escolar a l'Anoia.
13. El treball amb el sistema escolar: comissions socials. Objectius. Temporalitats. Paper de l'educador/a social de serveis socials en aquestes comissions.
14. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'assistència a infants i joves. Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP) i Centre de Salut mental infantojuvenil (CSMIJ). Definició. Principals funcions dels serveis Socials Bàsics amb infants i adolescents amb problemes de salut mental.
15. Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica i al responsabilitat del educador/a social amb la persona usuària, les institucions i altres professionals.
16. Pla Local de Joventut vigent i coneixements dels espais i usos del Casal de Joves.
17. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Protocol de coordinació EBAS-EAIA.
18. 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.
19. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal, la salut i l'educació."

Masquefa, 27 de juliol 2026

L'alcalde,

Daniel Gutiérrez Espartero