

ADMINISTRACIÓ LOCAL

ALTRES ORGANISMES

PATRONAT MUNICIPAL DE SERVEIS D'ATENCIÓ A LES PERSONES DE MARTORELL

Anunci sobre convocatòria i bases del concurs oposició lliure per cobrir nou places d'auxiliar de monitor/a adscrites al Departament d'Ensenyament, a jornada parcial, com a personal fix del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell

En compliment de la resolució del President del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell, es fa pública la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir nou places d'auxiliar de monitor/a, adscrites al departament d'ensenyament, 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 de nou places d'auxiliar de monitor/a, adscrites al departament d'Ensenyament, 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 en el pla plurianual 2024-2029 del PMSAPM, aprovat pel junta de govern local d'aquest 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: 9

Classe de personal: Personal laboral fix

Categoria: Auxiliar de monitor/a adscrit al departament d'Ensenyament.

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2.

Retribucions: Les que consten al quadre de llocs de treball.

Tipus de jornada: Parcial

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Funcions:

1. Acompanyar l'alumnat amb NEE en les activitats d'higiene i cura personal, assistir durant els àpats i aplicar els programes per garantir la seva autonomia.
2. Facilitar els desplaçaments dins i fora de l'aula, incloses entrades, sortides i sortides escolars, supervisant la higiene postural i vetllant perquè els desplaçaments es facin amb seguretat.
3. Prevenir i gestionar conductes disruptives, reforçar habilitats socials i comunicatives i facilitar la integració en el grup classe, proporcionant suport emocional i promovent la gestió de les emocions en situacions de

conflicte.

4. Vetllar per la seguretat de l'alumnat, prevenir situacions de risc i aplicar protocols sanitaris o de primers auxilis d'acord amb el pla de salut individualitzat, garantint l'atenció en emergències i en necessitats específiques de salut.
5. Participar en les activitats educatives assegurant la comprensió i el seguiment del currículum, gestionar materials i recursos adaptats i acompanyar l'alumnat en les tasques d'aula d'acord amb les seves necessitats cognitives o sensorials.
6. Col·laborar amb els docents en la planificació i adaptació de les activitats, complir les indicacions de la direcció del centre, informar sobre l'evolució de l'alumnat i mantenir una comunicació fluida amb les famílies per assegurar la coherència educativa.
7. 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.
8. 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 del títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar, tècnic/a de formació professional de primer grau, tècnic/a de cicle formatiu de grau mitjà o qualsevol altre equivalent o superior.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web:

<https://www.educacionpydeportes.gob.es/portada.html>. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

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

CVE-DOGC-A-26135003-2026

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).

j) Haver satisfet la taxa d'inscripció que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 4.f.4.

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.

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

1. DNI vigent.

2. Documentació acreditativa de la titulació requerida.

3. 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 altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm.5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, 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 addicional.

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 el DARDO, ni altres documents) .

Quota tributària : Grup C (Subgrup C2) : 20 €

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 – auxiliar

monitor/a ensenyament”.

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. En el cas de que la categoria no sigui coincident amb la d'auxiliar monitor/a i no s'especifiquin les funcions, no serà valorat.

Els serveis prestats en l'empresa privada, s'hauran d'acreditar aportant els contractes o certificat de l'empresa que acrediti la categoria, el temps treballat i les funcions realitzades, i la vida laboral, la manca de presentació d'un dels dos documents, comportarà la no valoració del mèrits al·legats. En el cas de que la categoria no sigui coincident amb la d'auxiliar monitor/a i no s'especifiquin les funcions, no serà valorat.

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.

La titulació superior a la requerida en la convocatòria, s'haurà de presentar com a mèrit, i no com a titulació d'accés al procés de selecció, en cas contrari, no serà valorada.

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.

g) 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.

h) 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 al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/pag625/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 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

CVE-DOGC-A-26135003-2026

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 designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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 dispositius 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 auxiliar monitor/a ensenyament: 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 adicional: 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 45 minuts un qüestionari de 25 preguntes, amb respostes alternatives, proposat pel Tribunal Qualificador, que reculli els temes relacionats en els annexos I i II d'aquestes bases reguladores.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Cada resposta considerada com a correcta tindrà una puntuació de 0,40 punts, cada resposta

CVE-DOGC-A-26135003-2026

considerada com a incorrecta tindrà una puntuació de -0,10 punts i les respostes sense contestar tindrà una puntuació de 0 punts.

3r exercici: Supòsit pràctic

Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, algunes qüestions i/o en resoldre o desenvolupar un o varis supòsit/s pràctic/s relacionats amb les funcions de les places a proveir i amb el temari que consta en els annexos I i II.

Aquest exercici podrà 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 20 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 10 punts.

La puntuació màxima per a la fase d'oposició és de 30 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 12 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 naturals 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

CVE-DOGC-A-26135003-2026

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.

6.- El número d'afiliació a la Seguretat Social.

7.- Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.

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 4 mesos. El PMSAPM podrà rescindir el contracte si transcorreguts els 4 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 mínim de 6 mesos.

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:

CVE-DOGC-A-26135003-2026

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 demanda davant la jurisdicció social, 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. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i principis fonamentals. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.

Tema 4. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 5. El procediment administratiu: principis generals. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

Tema 6. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC :

Tema 7. Atenció a la diversitat segons la Llei d'Educació de Catalunya (LEC) – Principis i criteris d'actuació per atendre la diversitat a l'aula.

CVE-DOGC-A-26135003-2026

Tema 8. Principis bàsics de la LOMLOE – Eixos i criteris de la Llei orgànica 3/2020 orientats a l'atenció a la diversitat.

Tema 9. Mesures i suports del Decret 150/2017 – Mesures i suports d'inclusió per a l'alumnat amb necessitats educatives.

Tema 10. Plans Individualitzats (PI) – Responsabilitats i agents implicats en l'elaboració dels PI i la coordinació dels suports educatius.

Tema 11. Funcions bàsiques de la vetlladora escolar – Tasques essencials de l'auxiliar d'educació especial: acompanyar, fomentar l'autonomia i vetllar per la seguretat de l'alumnat.

Tema 12. Acompanyament en hàbits d'autonomia – Suport en hàbits d'autonomia (higiene, desplaçaments, menjador) per afavorir la vida quotidiana de l'infant.

Tema 13. NESE derivades de discapacitat auditiva – Tipologia i modalitats auditives i suports educatius per a l'alumnat amb discapacitat auditiva.

Tema 14. NESE derivades de discapacitat visual – Particularitats de la discapacitat visual i orientacions sobre adaptacions i suports.

Tema 15. NESE derivades de discapacitat intel·lectual – Necessitats i recursos, incloent-hi el recurs de lectura fàcil per a l'alumnat amb discapacitat intel·lectual.

Tema 16. NESE derivades de discapacitat física – Necessitats i recursos per a l'alumnat amb discapacitat física.

Tema 17. NESE derivades de pluridiscapacitat – Característiques de la pluridiscapacitat i propostes educatives per a aquest alumnat.

Tema 18. NESE derivades de trastorns de l'espectre de l'autisme (TEA) – Conceptes, mesures i suports, així com la importància de la col·laboració amb les famílies.

Tema 19. NESE derivades de trastorn greu de conducta – Definició i intervencions preventives i proactives per atendre trastorns greus de conducta.

Tema 20. Educació inclusiva i acció tutorial compartida – Marc conceptual i normatiu de l'educació inclusiva i paper de l'acció tutorial compartida entre família i escola.

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 6 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 f.5).

B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 4 punts.

B.1) Titulacions acadèmiques superiors a la requerida en la convocatòria (quan siguin rellevants per al lloc de treball):

- Grau universitari o llicenciatura 2 punts
- Màster 1 punt
- Postgrau 0,75 punts
- Cicle Formatiu de Grau Superior 0,50 punts

Només es puntuarà un títol.

No es puntuarà, si és el títol presentat per accedir al procés de selecció.

B.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 2 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.

No seran tingudes en compte les formacions que per la seva data de realització no suposin un coneixement actualitzat, o bé, que el seu contingut estigui derogat.

C) Altres mèrits : La puntuació màxima per aquest concepte serà de 2 punts.

C.1) 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 punts
- Nivell mitjà : 0,75 punts
- Nivell avançat: 1 punt.

Es puntuarà només un dels nivells

C.2) Per estar en possessió del certificat d'anglès o francès, màxim 1 punt, amb el barem següent :

- Nivell bàsic A1, A2: 0,20 punts
- Nivell intermedi B1, B2: 0,60 punts
- Nivell avançat C1, C2: 1 punt.

Es puntuarà només un dels nivells

Martorell, 13 de maig de 2026

Xavier Fonollosa Comas

President

(26.135.003)