



Exp. 5068/2024

## ANUNCI

Aprovades per la Junta de Govern Local de la Corporació, en sessió de 14 d'octubre de 2024 les bases reguladores específiques que han de regir la selecció i posterior nomenament de personal funcionari interí (tècnic/a mig) per l'execució del programa de caràcter temporal anomenat "Elaboració i implementació del Pla Educatiu d'Entorn (PEE) a Santa Margarida i els Monjos, que es detallen a continuació:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I POSTERIOR NOMENAMENT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ (TÈCNIC/A MITJÀ/ANA) PER L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL "IMPLANTACIÓ DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN" DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS".**

#### **1.-OBJECTE**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició d'un funcionari/a interí (tècnic/a mitjà/ana) per l'execució del programa "Implantació del Pla Educatiu d'Entorn" del grup de classificació A, subgrup A2.

El lloc de treball és a jornada completa, 35 hores setmanals amb horari flexible de dilluns a divendres.

El sistema de selecció és el de Concurs - Oposició .

#### **2.- FUNCIONS**

Les funcions bàsiques que desenvoluparà el/la funcionari/ària per programa seran les següents:

- Planificar, executar, avaluar, gestionar i coordinar les diferents actuacions del Pla Educatiu d'Entorn (PEE) de Santa Margarida i els Monjos
- Coordinar les comissions institucionals; realitzar el pla anual, les sol·licituds i justificacions del programa; realitzar totes aquelles tasques i necessitats que es deriven del Pla o dels programes que es despleguin d'aquest.
- Corresponsabilitat entre el Departament d'Educació i l'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos. Vetllar per aquesta comunicació i col·laboració de manera que permeti avançar en la creació i desenvolupament del PEE.
- Afavorir les respostes comunitàries coordines als reptes educatius.
- Vetllar, impulsar mesures del contínuum educatiu (formal, no formal, informal) que incrementi les possibilitats d'èxit acadèmic, personal i relacional dels infants i joves.
- Recollir, documentar i fer difusió de les pràctiques d'èxit portades a terme en el marc del PEE.
- Promoure la implicació i la participació de les entitats locals socioeducatives, esportives, culturals i de salut en el treball en xarxa per al desenvolupament dels programes i accions que preveu el marc del Pla educatiu d'entorn.
- Promoure l'alineació dels objectius del Pla educatiu d'entorn amb els diversos plans i projectes socioeducatius i comunitaris, així com amb les plataformes de participació ciutadana i institucional existents en el territori.



- Analitzar les necessitats que hi ha al territori, per tal de poder donar resposta a través dels diferents programes locals.
- Generar la confiança entre els agents socioeducatius del territori, mantenint una xarxa sòlida i efectiva.
- Potenciar, afavorir la participació dels agents educatius en les comissions participatives i grups de treball.
- Coordinar-se amb els diferents agents implicats en el Pla Educatiu de l'Entorn (centres educatius, entitats...).
- Dinamitzar els diferents grups de treball del Pla Educatiu de l'Entorn de Santa Margarida i els Monjos.
- Treballar de forma transversal amb l'equip de l'Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica, serveis socials, joventut... segons les necessitats ho requereixin.
- Coordinar-se amb els diferents agents implicats en la prevenció de l'abandonament escolar prematur (centres educatius, educadors de carrer, entitats...).
- Facilitar la construcció d'itineraris formatius personalitzats que connectin els aprenentatges formals i no formals.
- 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.
- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de Protecció de dades.

### 3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per formar part d'aquest procés de selecció és necessari el compliment dels requisits generals establerts en l'art. 56 TREBEP, a més dels detallats a continuació:

- 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 participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de grau, diplomatura, llicenciatura o altres títols universitaris equivalents vinculats a l'àmbit de les ciències socials i/o en l'àmbit educatiu: Educació social, pedagogia, psicopedagogia, psicologia social, altres de caràcter social com ara sociologia, antropologia, entre d'altres.

O, estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquest procediment.



I, en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

- a) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- b) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
  - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar -ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.
- d) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.
- e) Disposar de permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi, i.
- f) Abonar els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20,00€, de conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 12 – taxa per expedició de documents administratius de l'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos amb les exempcions i reduccions establertes en la normativa, degudament acreditades. Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, al número de compte ES91 0081 1613 1200 0102 5004, indicant el següent concepte: Procés selectiu Programa implantació projecte educatiu d'entorn i nom i cognoms de l'aspirant.

Aquests requisits per a ser admès o admesa a les proves hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal



-La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat (adjunt a aquestes bases – MODEL 1 ), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies

- Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de de Santa Margarida i els Monjos, Avinguda de Catalunya núm. 74, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores i la tarda de dimarts de 16:30 a 18:30h, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic a [administraciórrhh@smmonjos.cat](mailto:administraciórrhh@smmonjos.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Així mateix, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La documentació referida als requisits s'haurà de presentar en un únic arxiu, amb el nom «**Número de DNI\_requisits**» amb els següents documents:

- Model normalitzat de sol·licitud.(Model 1).
- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Carnet de conduir tipus B1.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria
- Acreditació coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que es preveu en la base tercera.
- Resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

La documentació referida als mèrits es presentaran durant el període de presentació d'instàncies i també s'inclouran tots en un únic arxiu, amb el nom «**Número de DNI\_mèrits**» amb els següents documents:

1. Índex on es relacionin tots els documents presents en aquest arxiu. A l'índex haurà d'incloure, el nom del mèrit al·legat i el número del document. (S'adjunta model 2, a aquestes bases).
2. Experiència professional.
3. Mèrits acadèmics: formació.



Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes laborals o nomenaments (en cas de l'administració pública) corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

Únicament es valoraran aquells mèrits acreditats i aportats fins al moment de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20,00€, de conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 12 – taxa per expedició de documents administratius de l'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos amb les exempcions i reduccions establertes en la normativa, degudament acreditades. Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, al número de compte ES91 0081 1613 1200 0102 5004, indicant el següent concepte: Procés selectiu Programa implantació projecte educatiu d'entorn i nom i cognoms de l'aspirant.

## 5. - LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa de la Corporació en el termini màxim d'un mes dictarà la resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, juntament amb la composició del Tribunal qualificador i es fixarà la data de realització de la prova de català per a l'acreditació del nivell de suficiència (C1).

Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## 6. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per tres titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, i un secretari que podrà ser un dels membres. La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal, un dels membres del tribunal serà nomenat pel departament d'educació del departament de la Generalitat de Catalunya.



Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic. De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

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

## 7.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de 48 hores d'antelació, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

### 7.1-EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

#### **Fase prèvia: Prova de català**

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

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del



23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

#### **Prova de castellà:**

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que s'estableixen en les bases Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

#### **Prova Pràctica:**

Consistirà en resoldre un o varis supòsits relacionats amb el temari de l'Annex 1 i amb les funcions relacionades amb el programa de caràcter temporal, en un temps màxim de 90 minuts.

Es valoraran els coneixements dels temes tractats, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició.

La prova tindrà un valor total de 30 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 15 punts.

### **7.2.- FASE DE CONCURS**

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

#### **a) Experiència Professional:**

a.1) Per serveis prestats en aquest Ajuntament o en administracions públiques en llocs del mateix grup i subgrup (A2) en el desenvolupament de tasques relacionades en l'àmbit socioeducatiu o similars, fins a un **màxim de 3 punts**, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball vinculats a l'àmbit socioeducatiu o similar en l'àmbit privat, a raó de 0,05 per mes sencer de servei fins a un **màxim de 1,5 punts**.

#### **b) Formació**



Per la realització de cursos de capacitació professional directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions descrites en la base segona d'aquestes bases, segons el barem establert i **fins a 3,5 punts**:

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Els cursos on no s'especifiquin les hores es consideraran inferiors a 10 hores lectives.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials: 0,5 punts per titulació.

**c) Entrevista per competències:**

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tanmateix, el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil del lloc de treball.

L'entrevista **es valorarà de 0 a 2 punts**. No es eliminatòria, però la seva assistència és obligatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts. Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

## **8.- PUNTUACIÓ FINAL I RELACIÓ D'APROVATS**

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases del concurs- oposició.

Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes als aspirants convocats, l'òrgan de selecció farà públic en el tauler electrònic d'edictes de la corporació el resultat, indicant la puntuació assolida per cada persona aspirant.

Un cop finalitzada la selecció el Tribunal publicarà i remetrà la seva proposta a l'Òrgan de govern corresponent. La publicació d'aprovat es realitzarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos i en la seva pàgina web.

No obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu, i d'acord





amb l'ordre de puntuació obtinguda, formaran part de la borsa de treball de personal tècnic de l'àmbit socioeducatiu de l'Ajuntament.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- a) La vigència de la borsa serà de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una no
- b) Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte; el contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents, si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, ja es trucarà a la següent persona; les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls envii un correu electrònic en substitució de la trucada; en aquest cas, el correu s'haurà de contestar abans que passin 24 hores del moment de la tramesa; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta.
- c) La no localització d'una persona o la renúncia del candidat a l'oferta en les dues primeres ocasions no comportarà canvis en la situació a la llista de la persona aspirant. Si en una tercera ocasió no fos possible contactar aquella persona, o renuncia a l'oferta passaria automàticament al final de llista.
- d) Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Cada oferta continuarà les seves condicions específiques, més enllà de les generals contingudes a aquestes bases.
- e) No obstant l'anterior, cada aspirant tindrà dret a concatenar o tenir successius períodes de prestació de serveis fins a completar un període mínim de 6 mesos, sempre que tornin a haver noves necessitats de personal temporal durant els anys de vigència de la borsa. En cas que la contractació/nomenament sigui per a un període inferior a 6 mesos al finalitzar la substitució es romandrà en el primer lloc de la llista fins a garantir-se el 6 mesos.
- g) La contractació o la presa de possessió de la persona seleccionada queda condicionada a l'existència en aquell moment de crèdit disponible suficient i al compliment en aquell moment de la normativa pressupostària.

## 9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Quan es proposi la incorporació d'una persona aspirant, aquesta haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- h) DNI
- i) Declaració responsable conforme es disposa de la capacitat funcional necessària



- per a desenvolupar el lloc de treball
- j) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- k) Declaració d'incompatibilitats
- l) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- m) Número de compte corrent, mitjançant certificat bancari de titularitat original.
- n) Certificat de no tenir antecedents penals o autoritzar d'ofici la consulta per part de l'ajuntament.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

#### 10.- PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de 3 mesos. Durant el període de prova tindrà assignat un/a tutor/a. Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat/da públic/ca ha superat o no el període o fase de prova, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a personal temporal i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

#### 11.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### 12.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



## ANNEX 1: TEMARI

1. Procediment administratiu: Dels interessats en el procediment. Normes generals. La iniciació del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Ordenació del procediment. Principis.
2. Procediment administratiu: Instrucció del procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.
3. Procediment administratiu: finalització del procediment. Formes de finalització del procediment. La resolució. La finalització convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
4. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies.
5. El Projecte de convivència" (PdC) als centres educatius
6. Els Plans Educatius d'Entorn. Normativa, Objectius i funcionament.
7. Els centres educatius del municipi de Santa Margarida i els Monjos. Distribució en el territori i oferta educativa.
8. Intervenció socioeducativa en l'abandonament escolar.
9. Absentisme. Protocols d'Absentisme i mesures per mantenir els joves en els sistema educatiu i de formació.
10. El Pla de millora d'oportunitats educatives (PMOE).
11. Els Consells Escolars Municipals com a òrgans de participació.
12. El reglament d'ús de la llengua catalana.
13. Les oportunitats educatives més enllà de l'escola. Educació 360.
14. Servei d'Orientació d'Àmbit Comunitari (SOAC)..
15. L'educació en el lleure. Model de lleure a Santa Margarida i els Monjos. Vinculació amb el PEE.
16. Esport i escola. Pla Català d'esport a l'escola.
17. El paper del/la tècnic/a dinamitzador/a dins del PEE.
18. El Pla comunitari d'Acollida de famílies.
19. Tècniques d'acompanyament escolar a casa.



**MODEL 1:**

**MODEL INSTÀNCIA CONVOCATÒRIA D'UN/A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ ( TÈCNIC/A MITJÀ/ANA) PER L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL "IMPLANTACIÓ DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN" DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS".**

**Cal omplir tots els camps**

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

**SOL·LICITO**

Ser admès en el procés de selecció per participar en la convocatòria de:

CONVOCATÒRIA L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL "IMPLANTACIÓ DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN" DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS".

**1.- Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud ( s'han d'adjuntar numerats i en un únic document )**

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Permís de conducció de classe B
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- Rebut acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau, de conformitat amb l'annex o d'exempció.
- Curriculum Vitae.

**2. Declaració de la persona sol·licitant**

**Declaro:**

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
www.santamargaridaielsmonjos.cat  
info@smmonjos.cat



- Que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunta són certes.
- Que conec i accepto les bases de la convocatòria.
- Que estic obligat/da a comunicar a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos qualsevol variació que pogués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades seran incloses en un fitxer de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per a la finalitat indicada, adoptant les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Podrà exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

**SIGNATURA:**

..... de..... de 2024



## MODEL 2.- MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÈRITS

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

### **INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR EN LA FASE DE CONCURS:**

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposa per ser valorats pel Tribunal qualificador, llegeixi bé les bases de la convocatòria i l'annex corresponent.
- Ha d'incorporar un Índex on es relacionin tots els documents que vulgui aportar. A l'índex haurà d'incloure, el nom del mèrit al·legat i el número del document. A continuació s'incorpora un model d'índex que es pot utilitzar. Haurà d'adjuntar numerada la documentació que aporti.
- Conforme estableix la base 4 de les presents bases generals, únicament es valoraran aquells mèrits acreditats i aportats fins al moment de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació a la convocatòria.

### **MANIFESTO QUE:**

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria del procés de selecció per la L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL "IMPLANTACIÓ DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN" DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS".

**SIGNATURA:**

--



### ÍNDEX

( Es pot adjuntar document índex en format similar adequant-se als mèrits que al·legui).

#### **A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL** (afegiu les files que siguin necessàries)

Administració/Empresa	Categoria professional	Data inici	Data finalització	Núm. de pàgina en la que s'adjunta el mèrit

#### **B) FORMACIÓ** (afegiu les files que siguin necessàries)

Centre formador	Nom Acció formativa	Data inici	Data finalització	Hores de formació	Núm. de pàgina en la que s'adjunta el mèrit

Santa Margarida i els Monjos, 15 d'octubre de 2024.

L'Alcaldeessa,  
Imma Ferret Raventós.