

EXP: X2022001088

ANUNCI

La Junta de Govern Local en data 19 de desembre de 2022 va aprovar la rectificació de l'annex 17.- Monitor/a d'esports, de les bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022. L'aprovació de les convocatòries dels processos selectius recollits en les bases esmentades s'hauran d'aprovar abans del 31 de desembre de 2022. A continuació es transcriuen el text de les bases rectificades:

BASES COMUNES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022.

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022DECR000158 de data 26 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 30 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

Les places a proveir estan distribuïdes segons corresponguin, en funció dels criteris establerts en la normativa, a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.



2.1.- Places subjectes al sistema de selecció de concurs –oposició

2.1.1.- Places de personal laboral

GRUP	CATEGORIA/DENOMINACIÓ	NOMBRE DE VACANTS	TORN
A2	Tècnic/a d'inserció laboral	1	Lliure

2.2.- Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena .

2.2.1. Places de personal funcionari

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ/ CLASSE	NOMBRE DE VACANTS	TORN
C1	Administració general	Administrativa	Administratiu/iva	1	Lliure
C2	Administració general	Auxiliar	Auxiliar administratiu/iva	5	Lliure
C2	Administració general	Auxiliar	Auxiliar administratiu/iva consultori mèdic	1	Lliure
AP	Administració especial	Personal d'oficis	Conserges	2	Lliure
A1	Administració especial	Tècnic superior	Arquitecte	1	Lliure

2.2.2 Places de personal laboral

GRUP	CATEGORIA/DENOMINACIÓ	NOMBRE DE VACANTS	TORN
A1	Tècnic/a acció cívica	1	Lliure
A1	Tècnic/a comunicació	1	Lliure
A2	Tècnic/a d'inserció laboral	2	Lliure
A2	Educador/a ludoteca i espai familiar	1	Lliure
A2	Tècnic/a mitjà/ana	1	Lliure
A2	Mestre/a	1	Lliure
C1	Educador/a casal joves	1	Lliure
C1	Educador/a escola bressol	4	Lliure
C1	Tècnic/a auxiliar de biblioteca	1	Lliure
C2	Auxiliar de suport a educador/a social	1	Lliure
C2	Monitor/a d'esports	1	Lliure
C2	Treballador/a familiar	2	Lliure
AP	Conserges	2	Lliure
AP	Oficial/a 1ª Paleta	1	Lliure
AP	Oficial/a 2ª	1	Lliure
AP	Oficial/a 3ª	2	Lliure
AP	Operari/ària	1	Lliure



3.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1.1.- Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2.- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3.- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4.- Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5.- Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després



de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent, segons annex.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior. S'haurà d'acreditar mitjançant certificat d'haver superat la prova corresponent.

3.1.6.- Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8.- Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent i el que especifica l'annex corresponent.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4.- SOL·LICITUDS

4.1.- 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.

S'ha de presentar una instància per convocatòria a la que es presenti la persona aspirant.

4.2.- El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Avinguda de Catalunya núm. 74, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores o en el registre general electrònic a través d'instància genèrica.

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 secretaria@smmonjos.cat amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3.- El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de **l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC**.

4.4.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

Les persones que presentin documentació a través de registre electrònic, hauran de presentar la documentació exclusivament durant el període de presentació d'instàncies en dos arxius.



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

1. Model normalitzat de sol·licitud. (*Model 1*)
2. Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
3. Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria corresponent, segons annex. Així com títols o certificats d'accés a la mateixa, si s'escau (permís de conduir B, etc).
4. 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.
5. Rebut acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau, de conformitat amb l'annex.
6. Curriculum Vitae.

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, segons annex de convocatòria.
3. Mèrits acadèmics: formació. En el cas de la formació els títols hauran d'especificar les hores. *Es convenient aportar el programa del curs per valorar la seva vinculació a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.*

En cas que la presentació de la **sol·licitud sigui presencial** en el registre general de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, **tota la documentació s'aportarà en format paper**, però mantenint l'ordre i la forma de presentar la documentació descrit pels que presentin la documentació de forma electrònica. Per tant, encara sigui un únic document haurà de constar els requisits de participació, degudament ordenats, així com la documentació dels mèrits amb l'índex corresponent.

Tots els documents relacionats en el punt 4.4, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

4.5.-Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.6.- Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin i es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud de participació corresponent. Els mèrits es justificaran de conformitat amb les següents especificacions:

- a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



El personal que presta serveis a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos o hagi prestat serveis en aquest i es presenti a alguna convocatòria podrà sol·licitar d'ofici en el model normalitzat la consulta dels seus mèrits a data de presentació de sol·licitud.

- b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.7.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS:

5.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.



Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2.- Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4.- Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5.- Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6.- El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8.- La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6.- TRIBUNALS QUALIFICADORS

6.1.- Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la



composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2.- El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3.- Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5.- 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.

6.6.- El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duiguin a terme.

6.7.- Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7.- SELECCIÓ: SISTEMES I CONDICIONS GENERALS

7.1.- Els sistemes de selecció són el de concurs oposició i el de concurs, segons el que es determina en la base 2 i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

7.2.- En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori amb una valoració total de 60 punts. L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una prova pràctica, amb la possibilitat de resoldre un o varis supòsits relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari corresponent, vinculat a la plaça objecte de convocatòria.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació de 30 punts de la prova pràctica.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de 40 punts, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

7.4.- En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

7.5.- En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

8.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ EN EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

8.1.- En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la fase d'oposició, que serà eliminatòria, es regira per les següents previsions:

- a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.
- b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada, amb indicació de la data aproximada a partir de la qual s'iniciaran i el sistema de puntuació.
- c) Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits.
- d) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.
- e) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.
- f) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu exercici, si escau.
- g) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força



major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

- h) Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.
- i) Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS D'APLICACIÓ AL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I AL SISTEMA DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL

9.1.- La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de 40 punts que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En el cas de processos de concurs de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 50 punts que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

9.2.- En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

- A) L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2 i fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).
- B) La formació acadèmica, on es valora la formació específica relacionada amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

9.2.- Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.6, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifica a l'annex per cada plaça en concret.

9.3.- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

9.4.- El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9.5.- Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.6.- En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica i formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

10.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

10.1.- *Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:*

10.1.1.- En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

10.1.2.- L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.1.3.- Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.1.4.- En cas d'empat, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat A.1) de l'annex de la convocatòria referits als mèrits professionals. En cas, que encara persistís l'empat es mirarà la puntuació més alta en l'apartat A.2) i si encara continués l'empat en l'apartat B.1, relatiu a la formació, de conformitat amb l'annex de la convocatòria.

10.2.- *Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:*



10.2.1.- En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

10.2.2.- La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.2.3.- En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'apartat A.1), d'acord amb l'annex de la convocatòria. Si persisteix l'empat, es valorà la puntuació més alta en l'apartat A.2) i si encara persisteix l'empat es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en l'apartat de valoració de formació, B.1) i B.2), en el que cas que hi hagi aquest apartat.

Si encara persisteix l'empat en la fase de concurs, el tribunal qualificador podrà realitzar una prova pràctica, vinculada a les funcions del lloc de treball descrites en l'annex de la convocatòria.

La prova tindrà una durada màxima de 60 minuts, i es puntuarà amb un màxim de 100 punts, no sent necessària una puntuació mínima per a superar-la. Aquesta prova només serà corregida pels membres del tribunal en cas que es produeixin empats com a conseqüència de resultats del concurs de mèrits i aquests posin en dubte l'obtenció de la plaça convocada. Amb els resultats obtinguts de les proves corregides per part del tribunal qualificador, es publicarà una nova llista de resultat del concurs que serà elevada a la Presidència de la Corporació, en el que quedarà determinat el nou ordre, de conformitat amb els resultats de la prova.

En cas que l'aspirant no hagi assistit a aquesta convocatòria d'examen obtindrà 0 punts, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major següents:

- a) hospitalització per embaràs de risc
- b) hospitalització per causa de part
- c) hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere
- d) intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant

En aquests casos s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic dirigit al departament de Recursos Humans.

En qualsevol dels supòsits anteriors, l'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 30 dies des de l'alta hospitalària.

L'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

11.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

11.1.- Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.



11.2.- El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

11.3.- Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

12.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

12.1.- En el termini de deu dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Originals de la documentació presentada en la sol·licitud de participació en la convocatòria corresponent, segon annex.
- b) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat
- d) Certificat negatiu de penals, en cas que sigui requisit per al lloc de treball. Es podrà autoritzar a l'ajuntament a consultar aquesta informació d'ofici, prèvia sol·licitud de la persona aspirant.
- e) Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. Recursos Humans contactarà amb les persones seleccionades per citar-les a una revisió mèdica obligatòria, per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. Aquesta revisió mèdica podrà ser substituïda per una certificació mèdica oficial. Quedaran exemptes les persones que en el darrer any a la convocatòria específica hagin estat aptes en la revisió mèdica realitzada pel servei mèdic de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

12.2.- No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.



Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

13.- CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ:

13.1.- A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.

13.2.- La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13.3.- Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de quinze dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14.- PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES:

14.1.- Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

14.2.- La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

No obstant això, el període de prova o de pràctiques es suprimirà quan la persona seleccionada hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.



14.3.- Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.3.- Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/desfuncionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

14.4.- El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

15.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

15.1.- El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

15.2.- Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15.3.- Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

15.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

16.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal



AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- Responsable del tractament: Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
- Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.
- Legitimació: Missió realitzada en interès públic.
- Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: sgeneral@smmonjos.cat

17.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

MODEL 1:

MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022

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	

**S'ha de presentar una sol·licitud per a cada convocatòria a la que es vulgui presentar la persona interessada.*

SOL·LICITO

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

- ANNEX 1.- TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL. PERSONAL FIX LABORAL. (Sistema de concurs –oposició, article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 2.- ADMINISTRATIU/IVA. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 3.- AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA. (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 4 .- AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA CONSULTOR MÈDIC. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 5 .- CONSERGE. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 6 .- ARQUITECTE/A. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA. (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 7 .-. TÈCNIC/A D'ACCIÓ CÍVICA. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 8 .- TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 9 .- TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 10 .- EDUCADOR/A LUDOTECA I ESPAI FAMILIAR. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).



- ANNEX 11 .- TÈCNIC/A MITJÀ/ANA. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 12 .- MESTRE/A. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 13 .- EDUCADOR/A CASAL JOVES. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 14 .- EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 15 .- TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA . PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 16 .- AUXILIAR DE SUPORT A EDUCADOR/A SOCIAL. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 17 .- MONITOR/A D'ESPORTS. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 18 .- TREBALLADOR/A FAMILIAR. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 19 .- CONSERGES. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 20 .- OFICIAL/A 1º PALETA. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 21 .- OFICIAL/A 2º. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 22.- OFICIAL/A 3º. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).
- ANNEX 23.- OPERARI/ÀRIA . PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

1.- Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud (s'han d'adjuntar numerats i en un únic document, conforme bases generals, 4.4.)

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria corresponent, segons annex. Així com títols o certificats d'accés a la mateixa, si s'escau (titulació, permís de conduir B, etc).
- 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:



- 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 pugués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.

3.- Autoritzo a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos a consultar la següent documentació:

A consultar i aportar d'ofici els serveis prestats a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos a data de presentació d'aquesta instància.

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 2023



MODEL 2.- MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÉRITS

PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022

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 porti.
- 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 de
(només fer menció al número d'annex corresponent)

SIGNATURA:

..... de..... de 2023



ÍNDEX

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

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

Denominació a les bases (A1); A2; A3	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



ANNEX 1.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL. PERSONAL FIX LABORAL. (Sistema de concurs – oposició, article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Tècnic/a d'inserció laboral
- *Grup/subgrup:* A2
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs – oposició
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza funcions d'orientació i intermediació laboral; realitza entrevistes individuals dels demandants de treball; gestiona les ofertes de feina; realitza la diagnosi, seguiment i avaluació dels usuaris en l'àmbit de l'orientació i intermediació laboral; dissenya, executa i avalua formacions i projectes pels usuaris; s'encarrega de la comunicació i la coordinació de la corporació amb les diferents entitats empresarials del municipi; actualitza la documentació relativa a ofertes, formacions, convocatòries i altres informacions; elabora els convenis de col·laboració i les convocatòries de subvencions i ajuts municipals en el seu àmbit; realitza tasques de gestió administrativa; redacta informes, estadístiques, memòries i propostes dins de la seva competència; ofereix assessorament tècnic a altres departaments; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura, diplomatura o equivalent) 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.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 1- Tècnic/a d'inserció laboral.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase d'oposició:

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori amb una valoració total de **60 punts**.



L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una prova pràctica, amb la possibilitat de resoldre un o varis supòsits relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari recollit en aquest annex, durant un temps màxim de 90 minuts.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació de 30 punts de la prova pràctica

Fase de concurs:

La fase de concurs no serà eliminatòria. Representa el 40% de la puntuació total en relació amb la fase d'oposició, amb una valoració total de **40 punts**.

D'acord amb el que disposa l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, la fase de concurs tindrà una valoració d'un 40% de la puntuació total, en què es tindrà en compte majoritàriament l'experiència al cos, escala, categoria o equivalent de què es tracti. Dels quals 90% es refereix a mèrits professionals i el 10% a formació.

A) Experiència professional que comportarà el 90% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, **fins 36 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup i subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes complert treballat.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància.

A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup i subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,26 punts** per mes complert treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,15 punts** per mes complert treballat

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació, que comportarà el 10% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins **4 punts**, segons el detall:

B.1) Formació : En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,20 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Més de 50 hores: 0,60 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

Temari específic:

1. Marc legal de la inserció laboral i marc Institucional. Mercat de treball. Gestió pública en la promoció de l'ocupació.
2. El municipi de Santa Margarida i els Monjos. Context econòmic i realitat sociolaboral. Anàlisi del territori: necessitats, obstacles, mobilització d'actors i recursos, definició d'estratègies i elaboració i gestió de projectes.
3. El desenvolupament econòmic comunitari en un marc estratègic per a la inclusió social. Promoció i desenvolupament de les empreses d'inserció en l'àmbit local.
4. Projectes de concertació territorial a l'Alt Penedès. Dinamització territorial: principals projectes estratègics d'ocupació i desenvolupament d'àmbit supramunicipal.
5. El servei d'ocupació a Catalunya (SOC), funcions i nivells d'actuació. Possibilitats i funcionament de les xarxes d'inserció.
6. Programes d'ocupació i polítiques socials. Polítiques actives d'ocupació del Servei d'Ocupació de Catalunya i de la Diputació de Barcelona.
7. La Xarxa Xaloc i els serveis locals d'ocupació.
8. El subjecte de la inserció laboral: tipologia i característiques. Concepte d'exclusió social, àmbits i factors, situació actual.
9. Itinerari personalitzat d'inserció: instrument per a la inserció socio-laboral. Relació insertor-usuari en el procés de seguiment. La supervisió de l'insertor/a com a garantia de qualitat. L'acció orientadora
10. El procés d'inserció. Aproximació al concepte d'aturat. Impacte de la desocupació en les persones. El treball de l'insertor/a a Santa Margarida i els Monjos.
11. Els plans d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica. Els programes amb fórmula mixta de treball i formació.
12. Prospecció i recursos d'intermediació en el mercat laboral. Resolució de conflictes.
13. Les tècniques de recerca de feina. Orientació laboral: concepte i elements. Procés d'orientació. Avaluació de l'orientació.
14. La formació com a eina de millora i qualificació professional en el procés de recerca de feina.



ANNEX 2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal funcionari.
- *Denominació:* Administratiu/iva
- *Grup/subgrup:* C1
- *Escala:* Administració general
- *Subescala:* Administrativa
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza tasques complexes de gestió administrativa que comporten la utilització de maquinària i programari informàtic així com altres aplicatius digitals de naturalesa similar; es responsabilitza de la tramitació i impuls d'expedients administratius per tal de complir els terminis establerts i del seu control fins la seva finalització i arxiu dins del seu àmbit competencial; realitza tasques que suposen la realització de càlculs i gestió d'informació; elabora informes, memòries i altres documents de naturalesa similar d'acord amb les instruccions rebudes i sota procediments prèviament definits; ofereix suport qualificat al personal tècnic; prepara documentació, decrets i altres documents de caràcter oficial; tracta i actualitza bases de dades; elabora registres i certificacions; fa el seguiment i l'execució dels acords adoptats pels òrgans col·legiats, decrets i altres documents de caràcter oficial; atén i informa al públic de forma presencial i mitjançant els canals habilitats; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
Lloc de treball vinculat actualment al departament de Recursos Humans.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert.

Requisits específics :

- *Titulació:* Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 2- Administratiu/iva.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.



El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 3.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D' AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA. (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal funcionari.
- *Denominació:* Auxiliar administratiu/iva
- *Grup/subgrup:* C2
- *Escala:* Administració general
- *Subescala:* Administrativa
- *Nombre de places:* 5
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Elabora la documentació administrativa requerida per a l'àmbit on s'ubica el lloc de treball utilitzant maquinària i programari informàtic així com altres aplicatius digitals de naturalesa similar; tramita expedients sota directrius o procediments definits; realitza càlculs, operacions aritmètiques, liquidacions, cobraments i altres tasques similars sota instruccions definides; distribueix i gestiona la correspondència; prepara resolucions, notificacions, comunicats, llicències, rebuts, sol·licituds o documents similars; arxiva documentació de forma física i digital i realitza el control i registre de documents; ofereix suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit competencial; atén i informa al públic de forma presencial i mitjançant els canals habilitats; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- Lloc de treball vinculat 2 places a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), una plaça a serveis socials i 2 places a serveis econòmics.
- *Jornada:* Ordinària, temps complet.

Requisits específics :

- *Titulació:* Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 3- Auxiliar Administratiu/iva.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.



El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 4 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D' AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA CONSULTORI MÈDIC. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal funcionari.
- *Denominació:* Auxiliar administratiu/iva
- *Grup/subgrup:* C2
- *Escala:* Administració general
- *Subescala:* Administrativa
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Sí, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Elabora la documentació administrativa requerida per a l'àmbit on s'ubica el lloc de treball utilitzant maquinària i programari informàtic així com altres aplicatius digitals de naturalesa similar; tramita expedients sota directrius o procediments definits; realitza càlculs, operacions aritmètiques, liquidacions, cobraments i altres tasques similars sota instruccions definides; distribueix i gestiona la correspondència; prepara resolucions, notificacions, comunicats, llicències, rebuts, sol·licituds o documents similars; arxiva documentació de forma física i digital i realitza el control i registre de documents; ofereix suport administratiu al personal de tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit competencial; atén i informa al públic de forma presencial i mitjançant els canals habilitats; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- Lloc de treball vinculat al consultori mèdic.
- *Jornada:* A temps parcial 71,44% de la jornada

Requisits específics :

- *Titulació:* Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 4- Auxiliar Administratiu/iva consultori mèdic.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.



A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 5 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE CONSERGE. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal funcionari.
- *Denominació:* Conserge
- *Grup:* AP
- *Escala:* Administració especial
- *Subescala:* Personal d'oficis
- *Nombre de places:* 2
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Sí, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Desenvolupa les funcions d'ordenança, controla les entrades i sortides de persones als diferents edificis i instal·lacions de la institució; obre i tanca les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts; ornamenta, vigila i custodia els equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb les diferents unitats dins i fora de les dependències on està assignat; atén i informa als ciutadans de forma presencial i telefònica; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- Lloc de treball vinculat a espais educatius i/o equipaments esportius.
- *Jornada:* A temps parcial , 92% de jornada en les dues places objecte de convocatòria.

Requisits específics :

- *Titulació:* No requereix titulació.
- *Llengua catalana:* Nivell A2 bàsic de la Secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 5- Conserge.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.



El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

B.1) Formació reglada (màxim. 1 punts)

- Certificat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació professional (FP 1, FPGM o FPGS): 1,00 punt

B.2) Formació continua: En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats. **(màx. 19 punts)**

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts
- Més de 50 hores: 1,65 punts
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions: 1,50 per carnet



ANNEX 6 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'ARQUITECTE/A. FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA. (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal funcionari.
- *Denominació:* Arquitecte/a
- *Grup/Subgrup:* A1
- *Escala:* Administració especial
- *Subescala:* Tècnic superior
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza les funcions per a les quals li habilita la seva titulació, entre d'altres: dissenya, planifica, coordina i desenvolupa les activitats dins del seu àmbit competencial; elabora estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres; planifica, elabora i redacta projectes; dirigeix i supervisa la realització d'obra pública; ofereix assessorament tècnic a la institució dins del seu àmbit de competència; realitza visites i inspeccions d'obres, tant públiques com privades, així com liquidacions dels plans i projectes; es responsabilitza de l'elaboració del treball de camp; redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial; atén i orienta als usuaris del servei, redacta plecs de prescripcions tècniques, realitza mesuraments, valoracions i taxacions; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres. Lloc de treball vinculat a serveis tècnic i urbanisme.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert.

Requisits específics :

- *Titulació:* Grau en Arquitectura i/o titulació acadèmica que confereixi l'habilitació professional per exercir la professió d'arquitecte/a.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30,00€, 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 rebut 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: Annex 6- Arquitecte/a.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.



El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 7 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA TÈCNIC/A D'ACCIÓ CÍVICA. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Tècnic/a d'acció cívica.
- *Grup/Subgrup:* A1
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Es responsabilitza del disseny, planificació, desenvolupament i avaluació de projectes i activitats dins de l'àmbit educatiu i de l'àmbit de l'acció cívica; s'encarrega de la supervisió de les accions educatives i socioeducatives que es desenvolupen a nivell municipal; vetlla per la gestió i bon funcionament de l'escola d'adults municipal; dirigeix i distribueix tasques al personal sota el seu càrrec; assigna recursos i avalua el seu resultat; imparteix formació i fa seguiment de l'alumnat; elabora indicadors i defineix criteris de qualitat respecte els serveis que es presten; elabora estadístiques, informes tècnics, convenis, plecs, memòries, pressupostos i altra documentació que se li requereixi; realitza tasques administratives i altres tasques tècniques vinculades a l'execució dels projectes municipals que se li encomanin; atén i informa al públic en matèries de la seva competència; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres. Lloc de treball vinculat a la regidoria d'educació.
- *Jornada:* Ordinària, temps complet.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura o equivalent) 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.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30,00€, 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 rebut 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: Annex 7- Tècnic/a acció cívica.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.



A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 8 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Tècnic/a de comunicació.
- *Grup/Subgrup:* A1
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* És responsable d'impulsar les accions de comunicació de la institució, d'acord amb les directrius marcades pels seus superiors; vetlla per l'impuls de la imatge corporativa i per la promoció del municipi; redacta continguts, notes de premsa i dossiers; cobreix periodísticament actes i activitats; s'encarrega de la comunicació i col·laboració amb mitjans de comunicació; aprofundeix en les possibilitats comunicatives de la institució; impulsa i actualitza les pàgines web i xarxes socials de l'Ajuntament; dissenya i edita materials gràfics en diversos formats; dona suport i difusió a entitats municipals; assessora a la resta de la institució dins del seu àmbit competencial; elabora informes, memòries, estadístiques i altres documents; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert i amb horari flexible adaptat a les necessitats del servei.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura o equivalent) 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 (preferentment en l'àmbit del periodisme i la comunicació audiovisual).
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30,00€, 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 rebut 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: Annex 8- Tècnic/a comunicació.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.



A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 9 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Tècnic/a de comunicació.
- *Grup/Subgrup:* A2
- *Nombre de places:* 2
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Sí, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza funcions d'orientació i intermediació laboral; realitza entrevistes individuals dels demandants de treball; gestiona les ofertes de feina; realitza la diagnosi, seguiment i avaluació dels usuaris en l'àmbit de l'orientació i intermediació laboral; dissenya, executa i avalua formacions i projectes pels usuaris; s'encarrega de la comunicació i la coordinació de la corporació amb les diferents entitats empresarials del municipi; actualitza la documentació relativa a ofertes, formacions, convocatòries i altres informacions; elabora els convenis de col·laboració i les convocatòries de subvencions i ajuts municipals en el seu àmbit; realitza tasques de gestió administrativa; redacta informes, estadístiques, memòries i propostes dins de la seva competència; ofereix assessorament tècnic a altres departaments; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura, diplomatura o equivalent) 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.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 9- Tècnic/a d'inserció laboral.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.



A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 10 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. EDUCADOR/A LUDOTECA I ESPAI FAMILIAR. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Educador/a ludoteca i espai familiar
- *Grup/Subgrup:* A2
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Es responsabilitza del disseny, planificació, desenvolupament i avaluació de projectes, esdeveniments i activitats dins de l'àmbit infantil i familiar; realitza tasques de coordinació i assessorament de l'escola d'estiu municipal; gestiona i supervisa serveis municipals (escola d'estiu, espais familiars, etc.); elabora memòries d'activitats, estadístiques, informes i altres documents que li siguin requerits; porta a terme tasques de gestió administrativa dins del seu àmbit; atén i assessora a usuaris; pren part en reunions de coordinació amb altres àmbits; redacta informes tècnics, memòries, estadístiques i altres documents que li siguin requerits; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- Lloc de treball vinculat a la regidoria d'infància.
- *Jornada:* parcial, 85,71% de la jornada.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura, diplomatura o equivalent) 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. (preferiblement Grau en Pedagogia, Grau en Educació Social o titulació equivalent)
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També, es podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 10- Educador/a ludoteca i espai familiar-. Nom i cognoms de la persona aspirant.



Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 11 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Tècnic/a mitjà/ana
- *Grup/Subgrup:* A2
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Es responsabilitza del disseny, planificació, coordinació, desenvolupament i supervisió dels projectes, els plans i les activitats que es portin a terme vinculats a l'àmbit del desenvolupament local, especialment pel que fa al foment del comerç i el turisme, així com en l'àmbit d'economia social i solidària; dissenya i dirigeix actuacions i serveis en el seu àmbit de competència; promou i difon bones pràctiques i coneixements; gestiona els instruments comunicatius vinculats al seu àmbit (webs, fulletons, etc.); realitza funcions de gestió administrativa vinculades al seu àmbit de competència; elabora estadístiques, informes tècnics, convenis, plecs, memòries, pressupostos i altra documentació que se li requereixi; assisteix a jornades tècniques, trobades i reunions; desenvolupa formacions i tallers per a diferents actors; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Lloc de treball vinculat a la promoció econòmica, comerç i turisme.
- *Jornada:* Ordinària, temps complet i amb horari flexible adaptat a les necessitats del servei.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura, diplomatura o equivalent) 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.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 11- Tècnic/a mitjà/ana-. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs



La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 12 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. MESTRE/A. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Mestre/a
- *Grup/Subgrup:* A2
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza les funcions d'impartir el currículum acadèmic establert per la normativa vigent en l'escola d'adults; s'encarrega de preparar i programar les matèries així com de dissenyar les metodologies docents a emprar; ensenya, supervisa i avalua als alumnes i els atén en totes aquelles qüestions docents que siguin necessàries; imparteix classes presencials i sessions de tutories; assessora als alumnes tant formativa com laboralment i es coordina amb la resta de personal docent de l'Escola; fa el seguiment dels alumnes i elabora informes, memòries, certificats i altres documents relatius a les seves funcions; prepara i realitza les activitats extraacadèmiques de la institució; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Lloc de treball* vinculat a l'escola d'adults.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert. Jornada partida.

Requisits específics :

- *Titulació:* Titulació universitària de grau (llicenciatura, diplomatura o equivalent) 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.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 12- Mestre/a-. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.



A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.



ANNEX 13 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. EDUCADOR/A CASAL JOVES. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Educador/a casal joves
- *Grup/subgrup:* C1
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza funcions auxiliars i de suport dins de l'àmbit de la joventut i la cultura, entre d'altres; participa del disseny, dinamització i desenvolupament d'activitats, serveis i projectes en el seu àmbit de competència; porta a terme el seguiment i la coordinació de les activitats a les quals sigui assignat; atén, informa i fa acompanyament a usuaris i entitats; elabora informes, estadístiques, memòries d'activitats i altra documentació del seu àmbit de competència; difon l'activitat de l'àmbit (incloent l'elaboració de materials com cartells, díptics, programes, etc.); gestiona el contacte i es coordina amb proveïdors i actors externs, etc.; cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres. Dóna suport i coordina les activitats del casal de joves.
- Lloc de treball vinculat a la regidoria de joventut i de cultura.
- *Jornada:* Ordinària, temps complet.

Requisits específics :

- *Titulació:* Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 13- Educador/a casal joves -. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A)Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:



A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B)Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

ANNEX 14 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Educador/a escola bressol.
- *Grup/Subgrup:* C1
- *Nombre de places:* 4



- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* S'encarrega de coordinar, gestionar i supervisar l'aula assignada pels seus superiors; té cura dels infants i vetlla per la seva seguretat i benestar; elabora i desenvolupa el programa educatiu del centre; prepara el material docent necessari per a cada unitat d'aprenentatge i dissenya les activitats educatives a realitzar; supervisa el desenvolupament cognitiu i físic dels infants i elabora informes al respecte; vetlla pel bon compliment de les directrius fixades per la direcció d'acord als procediments establerts pel centre i per la normativa vigent; atén usuaris i informa a les famílies; assisteix a reunions de coordinació; realitza tasques de menjador i té cura de la bona alimentació i higiene dels infants; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* 3 places a jornada ordinària, adaptada a l'horari del servei i 1 plaça a jornada parcial del 89,01%.

Requisits específics :

- *Titulació:* Títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 14- Educador/a escola bressol -. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A)Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complet treballat.



A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

ANNEX 15 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA . PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Tècnic/a auxiliar de biblioteca
- *Grup/subgrup:* C1
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.



- *Funcions:* Atén, informa i assessora al públic sobre el funcionament de la biblioteca i els seus serveis; gestiona el préstec a l'usuari i totes les tasques que se'n deriven del mateix: reserves, terminis de retorn, manteniment, creació de carnets d'usuari, etc.; s'encarrega de la gestió de les reserves; realitza funcions de classificació, ordenació i dinamització del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts; manté l'ordre i el silenci de les sales de lectura i consulta; realitza i dinamitza activitats i projectes d'acord amb el programa de la biblioteca; elabora materials de difusió i col·labora en campanyes de promoció; gestiona mailings i bases de dades; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* Jornada parcial del 85,71%

Requisits específics :

- *Titulació:* Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.

Drets d'examen:

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 rebut 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: Annex 15- Tècnic/a auxiliar de biblioteca -. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.



No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B)Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

ANNEX 16 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. AUXILIAR DE SUPORT A EDUCADOR/A SOCIAL. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Auxiliar de suport a educador/a social.
- *Grup/subgrup:* C2
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* L'auxiliar educador/a estarà destinat a " El Corriol" espai d'acció socioeducativa adreçat a nens i nenes de 5 a 12 anys (educació primària) del municipi amb dificultats socials, escolars i/o familiars. Realitza funcions auxiliars i de suport dins de l'àmbit de l'educació social seguint les directrius establertes; col·labora amb els/les educadors/educadores en les diferents activitats que es realitzin; treballa hàbits amb els infants; realitza acompanyaments dels usuaris; desenvolupa tasques administratives bàsiques; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.



- *Jornada:* Parcial del 86% de la jornada.

Requisits específics :

- *Titulació:* Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:*
 - Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.
 - Permís de conduir B

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 16- Auxiliar de suport a educador/a social-. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.



B)Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

ANNEX 17 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. MONITOR/A D'ESPORTS. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Monitor/a d'esports
- *Grup/Subgrup:* C2
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Participa en el disseny, desenvolupament, supervisió i avaluació de projectes, programes i activitats dins de l'àmbit esportiu; presta suport en l'elaboració de projectes de promoció i foment de l'esport; supervisa el bon funcionament de les instal·lacions i les activitats que s'hi desenvolupen; atén i informa a usuaris; col·labora amb les entitats esportives del municipi; elabora memòries, estadístiques i altres documents; col·labora en la gestió de subvencions i altres fonts de finançament econòmic; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors. Realitza activitats en l'escola esportiva.
- *Jornada:* Ordinària, temps complert

Requisits específics :

- Titulació: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent i estar en possessió d'algun dels següents títols:



- Llicenciatura de en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent.
- Títol de mestre o mestra de primària, amb l'especialitat en educació física o el títol de grau corresponent.
- Títol de de tècnic o tècnica superior en animació d'activitats físiques i esportives
- *Llengua catalana*: Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres*:
 - Estar inscrit al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) o al Col·legi de Llicenciats en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC).
 - Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 17- Monitor/a d'esports-. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.



No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B)Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

ANNEX 18 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. TREBALLADOR/A FAMILIAR. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Treballador/a familiar.
- *Grup/subgrup:* C2
- *Nombre de places:* 2
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza tasques assistencials, d'hoteleria, educatives i preventives amb les persones beneficiàries del servei; porta a terme tasques domèstiques quotidianes dirigides al suport de l'autonomia personal relacionades amb l'alimentació, vestimenta, manteniment i adequació de l'habitatge, etc..; realitza tallers i tasques de dinamització dels usuaris; presta suport en les tasques de caràcter personal que recauen sobre la pròpia persona depenent o en risc, com per exemple la higiene personal, ajuda per vestir-se, alimentar-se, suport a la mobilitat, companyia fora i dins del domicili, etc..; fomenta els hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques; participa en l'elaboració de plans de treball i exerceix la coordinació amb altres serveis en el seu àmbit de competència; així



com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

- *Jornada:* Ordinària, temps complert

Requisits específics :

- *Titulació:* Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.
- *Llengua catalana:* Nivell C1 de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 18- treballador/a familiar -. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per



qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats.

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts per curs
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts per curs
- Més de 50 hores: 1,65 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació .
- Actic o equivalent:
 - Bàsic: 0,50 punts
 - Mig :0,75 punts
 - Avançat: 1,00 punts

La puntuació dels certificats Actic o equivalent no és acumulable. Únicament es puntuarà el de major nivell.

ANNEX 19 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. CONSERGES. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Conserge
- *Grup:* AP
- *Nombre de places:* 2
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Desenvolupa les funcions d'ordenança, controla les entrades i sortides de persones als diferents edificis i instal·lacions de la institució; obre i tanca les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts; ornamenta, vigila i custodia els equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb les diferents unitats dins i fora de les dependències on està assignat; atén i informa als ciutadans de forma presencial i telefònica; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors, entre d'altres.
- Lloc de treball vinculat a espais culturals i/o educatius del municipi.
- *Jornada:* Un lloc a temps complet i un lloc a temps parcial del 92% de la jornada ordinària.

Requisits específics :

- *Titulació:* No requereix titulació.
- *Llengua catalana:* Nivell A2 bàsic de la Secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del



Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit s'haurà d'aportar un cop la persona aspirant hagi estat seleccionada. També podrà autoritzar a l'ajuntament per a la seva consulta.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 19- Conserges. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

B.1) Formació reglada (màxim. 1 punts)

- Certificat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació professional (FP 1, FPGM o FPGS): 1,00 punt

B.2) Formació continua: En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis



professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats. (**màx. 19 punts**)

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts
- Més de 50 hores: 1,65 punts
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions: 1,50 per carnet

ANNEX 20 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. OFICIAL/A 1^o PALETA. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Oficial/a 1^o Paleta.
- *Grup/ Subgrup:* AP
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Es responsabilitza de la direcció, coordinació i supervisió de la brigada municipal i de tot aquell personal que se li assigni; distribueix la feina als oficials i operaris de la brigada així com els instruments, maquinària i materials necessaris per a l'execució del manteniment del municipi i dels equipaments municipals; s'encarrega de controlar la quantitat i qualitat del treball executat i del temps empleat en la seva realització; realitza funcions de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial (manteniment, obres, muntatge d'escenaris, etc.); supervisar l'ús dels materials, instruments i maquinària; detecta incidències i les resol; es coordina amb empreses externes; porta a terme la supervisió de l'inventari i la gestió de les compres i la despesa de materials, subministraments, vehicles, maquinària, equips, etc.; participa en l'organització d'actes i esdeveniments; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* Ordinària completa.

Requisits específics :

- *Titulació:* No requereix titulació.
- *Llengua catalana:* Nivell A2 bàsic de la Secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B



Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 20- Oficial/a 1^o paleta. Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

B.1) Formació reglada (màxim. 1 punts)

- Certificat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació professional (FP 1, FPGM o FPGS): 1,00 punt

B.2) Formació continua: En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats. **(màx. 19 punts)**



Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts
- Més de 50 hores: 1,65 punts
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions: 1,50 per carnet

ANNEX 21 .- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. OFICIAL/A 2º. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Oficial/a 2º
- *Grup:* AP
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* A més de les funcions d'oficial, es responsabilitza del bon funcionament de l'àmbit de lampisteria; fixa els objectius i les prioritats en el servei; supervisa les actuacions i tasques que desenvolupen les empreses externes; efectua el manteniment i les reparacions vinculades al seu àmbit; efectua instal·lacions d'aigua i electricitat; controla l'execució d'obres licitades; porta a terme inspeccions; gestiona el pressupost de l'àmbit; s'encarrega de la compra de materials; participa en l'organització d'actes i esdeveniments; redacta informes, memòries, estadístiques i altres documents que li siguin requerits; rep i gestiona les comunicacions sobre possibles actuacions i incidències; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* Ordinària complerta.

Requisits específics :

- *Titulació:* No requereix titulació.
- *Llengua catalana:* Nivell A2 bàsic de la Secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:*
 - Permís de conduir B
 - Certificat de qualificació individual en instal·lacions elèctriques de baixa tensió o equivalent.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 21- Oficial/a 2^a.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

B.1) Formació reglada (màxim. 1 punts)

- Certificat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació professional (FP 1, FPGM o FPGS): 1,00 punt

B.2) Formació continua: En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats. **(màx. 19 punts)**

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts



- De 21 a 50 hores: 1,35 punts
- Més de 50 hores: 1,65 punts
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions: 1,50 per carnet

ANNEX 22.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. OFICIAL/A 3º. PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Oficial/a 3º
- *Grup:* AP
- *Nombre de places:* 2
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza funcions de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial, entre d'altres de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; duu a terme treballs de fusteria, sanejament, pintura i obres en general; es responsabilitza del personal que se li assigni; utilitza eines i maquinària especialitzada; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'emergències; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; és responsable de complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* Ordinària, temps complet.

Requisits específics :

- Titulació: No requereix titulació.
- Llengua catalana: Nivell A2 bàsic de la Secretaria de política lingüística o equivalent.

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 22- Oficial/a 3ª.- Nom i cognoms de la persona aspirant.



Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A) Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

B.1) Formació reglada (màxim. 1 punts)

- Certificat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació professional (FP 1, FPGM o FPGS): 1,00 punt

B.2) Formació continua: En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats. **(màx. 19 punts)**

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts
- Més de 50 hores: 1,65 punts
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions: 1,50 per carnet



**ANNEX 23.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ. OPERARI/ÀRIA .
PERSONAL LABORAL FIX (Sistema de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei
20/2021, de 28 de desembre).**

Característiques generals:

- *Vinculació:* Personal laboral
- *Denominació:* Operari/ària
- *Grup:* AP
- *Nombre de places:* 1
- *Sistema:* Concurs
- *Torn:* Lliure
- *Període de pràctiques:* Si, de conformitat amb la base comuna 14.
- *Funcions:* Realitza feines manuals amb eines que no requereixen un coneixement ampli d'un ofici, tasques relatives al manteniment en general; obres, fusteria, pintura, jardineria, jardineria, sanejament, etc.; s'encarrega del trasllat de tot el material necessari per a la seva posterior utilització i/o instal·lació; desenvolupa tasques de suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i en resolució d'emergències; té cura dels materials i estris emprats i del correcte compliment de les normes de prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- *Jornada:* Parcial

Requisits específics :

- *Titulació:* No requereix titulació.
- *Llengua catalana:* Nivell A2 bàsic de la Secretaria de política lingüística o equivalent.
- *Altres:* Permís de conduir B

Drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,00€, 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 rebut 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: Annex 23- Operari/ària.- Nom i cognoms de la persona aspirant.

Fase de concurs:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent: El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

A)Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:



A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,60 punts** per mes complert treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,31 punts** per mes complert treballat.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior.

No computaran ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Formació (la puntuació màxima serà de 20 punts, es valorarà d'acord amb el següent barem)

B.1) Formació reglada (màxim. 1 punts)

- Certificat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, Formació professional (FP 1, FPGM o FPGS): 1,00 punt

B.2) Formació continua: En la valoració dels mèrits relatius a la formació només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça i degudament acreditats. **(màx. 19 punts)**

Les persones 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 20 hores lectives.

- Fins a 20 hores: 0,85 punts
- De 21 a 50 hores: 1,35 punts
- Més de 50 hores: 1,65 punts
- Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: 1,00 punt per titulació
- Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions: 1,50 per carnet

Santa Margarida i els Monjos, 20 de desembre de 2022.

L'Alcaldessa,
Imma Ferret Raventós.