

1982/2025

ANUNCI

Aprovades per la Junta de Govern Local de la Corporació, en sessió de 14 d'abril de 2025, i rectificades per acord de la Junta de Govern Local de data 22 d'abril de 2025, les bases reguladores de la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball, d'auxiliar educador/a, per tal de cobrir les necessitats de contractacions de personal laboral temporal, derivats de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, que es detallen a continuació:

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE D'UNA BORSA D'AUXILIAR D'EDUCADOR/A PER COBRIR NECESSITATS URGENTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

1.- OBJECTE

És objecte de la convocatòria la constitució d'una borsa de treball, mitjançant la provisió d'una plaça d'auxiliar educador/a, per tal de cobrir les necessitats de contractacions de personal laboral temporal, derivats de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Aquesta borsa tindrà una vigència de 2 anys.

El sistema de selecció és el de Concurs - Oposició .

2.- 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.

Els seus objectius principals d'aquest espai són:

- Millorar la qualitat socioescolar dels infants que hi participen
- Millorar la integració dels infants al municipi
- Potenciar el desenvolupament d'habilitats socials
- Perfeccionar les tècniques d'aprenentatge
- Oferir ajuda a les famílies per poder realitzar les funcions parentals

Les principals funcions d'un/a auxiliar educador/a són les següent:

- Participar en la decisió dels grups diana.
- Participar en el plantejament de canvis al servei.
- Participar en l'elaboració del calendari del curs.
- Participar en la programació del curs.
- Programar berenars.
- Fer inventari del materials.
- Programar compra necessària pel servei.
- Preparar els carpesans de cada trimestre: els d' activitats i els de cartells activitats.
- Netejar cotxe.
- Revisar farmaciola.



- Preparar amb la Ludoteca algunes activitats.
- Preparar amb infància, joventut i biblioteca tarda cultural.
- Fer i portar CD del curs passat.
- Preparar espais per la Festa Major.
- Ordenar i organitzar espais (armaris, espai de joc i espai de material).
- Fer les tasques administratives necessàries (llistats, autoritzacions, mensuals, fotos, documentació en general, notes a famílies...)
- Preparar activitats del curs.
- Controlar els carpesans.
- Preparar activitats diverses.
- Fer els cartells d' activitats.
- Control de la despesa del servei.
- Reunions de coordinació setmanal
- Control de l' assistència diària.
- Atenció directa als infants.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que se li atribueixin.
-

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.
- e) Posseir la titulació exigida. Tenir el títol de graduat en ESO, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà o de formació professional de primer grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies.
- f) 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
- g) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- h) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:



- a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- i) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació.
 - j) És requisit la possessió de Carnet de conduir tipus B1 o superior.
 - k) Resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu que es fixen en la quantitat de 10,00€.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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

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

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

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

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

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



- Model normalitzat de sol·licitud.(Model 1).
- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Carnet de conduir tipus B1 o superior.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria
- Acreditació coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que es preveu en la base tercera.
- Certificat negatiu de penals. En cas de ser seleccionat s'haurà de presentar aquest certificat o declaració responsable Model 3.
- Resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

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

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

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

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

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

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 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 resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, al número de compte ES91 0081 1613 1200 0102 5004, indicant el següent concepte: Procés selectiu Borsa d'auxiliars educadors i nom i cognoms de l'aspirant.

5.- LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

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

Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant deu dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i

pàgina web municipal. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

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

7.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

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

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

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

8.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Prova de català

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

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

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

Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

Prova de castellà

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que s'estableixen en les bases

Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

Primer exercici: Prova Pràctica

Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari de l'**Annex I** amb les funcions d'auxiliar educador/a en un temps màxim de 90 minuts.

Es valoraran els coneixements dels temes tractats, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts.

La puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts.

9.- FASE DE CONCURS

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

a) Experiència Professional

a.1) Per serveis prestats en aquest Ajuntament o per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala en l'àmbit d'auxiliar educador/a, fins a **un màxim de 2 punts**, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

a.2) Per serveis prestats a altres Administracions Públiques en una plaça del mateix grup en l'àmbit d'auxiliar educador/a, a raó de 0,10 punts per mes de servei fins a **un màxim de 2 punts**.

b) Experiència en llocs de treball d'auxiliar educador/a en l'àmbit privat, a raó de 0,05 per mes sencer de servei fins a **un màxim de 2 punts**.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en l'apartat a.2).

b) Formació

Per la realització de cursos de capacitació professional directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions d'un/a auxiliar educador/a, segons el barem establert i **fins a 4 punts**:

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Els

cursos on no s'especifiquin les hores es consideraran inferiors a 10 hores lectives.

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

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,10 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,20 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,50 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials: 0,50 punts per titulació.

c) Entrevista

Es convocarà els aspirants que superin la prova pràctica a una entrevista personal, on es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats dels aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que considerin adients. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. Es valoraran les competències laborals.

L'entrevista es **valorarà de 0 a 2 punts**. No es eliminarà.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 12 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

El tribunal podrà fixar una nota de tall, si escau, per determinar quines persones passen a la fase d'entrevista. La resta d'aspirants entrarien en un nivell de reserva de la borsa, i podrien ser cridats per a la realització de l'entrevista quan no es poguessin cobrir els llocs amb les persones seleccionades.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal, i dividint el total pel nombre d'assistents al mateix.

10.- PUNTUACIÓ FINAL

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

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

11.- .BORSA DE TREBALL

Els candidats/es que hagin superat totes les proves del procés de selecció, formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o contractacions temporals per atendre necessitats urgents i inajornables.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació descendent obtinguda en el procés de selecció, i s'hauran d'incorporar en el moment en que l'Ajuntament els requereixi. El funcionament de la borsa es regirà pel següent procediment.

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

12.- PERÍODE DE PROVA

Les contractacions/nomenaments que es realitzin en virtut de la present borsa establiran un període de prova de dos mesos. Els i les aspirants que no superin el període de prova seran exclosos de la borsa.

13.- INCIDÈNCIES

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

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes

administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

14.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

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

ANNEX I: TEMARI

1. El projecte "El Corriol " en el municipi de Santa Margarida i els Monjos.
2. Principis d'intervenció educativa. Adequació d'objectius generals. Estratègies metodològiques i d'avaluació.
3. Anàlisis del context de la intervenció educativa. Disseny de la intervenció. Espais i recursos destinats a l'efecte.
4. L'enfocament globalitzador i l'observació com instrument de l'activitat educativa, tècniques i interpretació de dades. Sentit i significat de l'aprenentatge.
5. L'atenció a la diversitat en centres i espais municipals. Factors de diversitat en la infància. L'atenció a necessitats educatives especials.
6. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant. Els estats afectius. Característiques principals de l'afectivitat infantil.
7. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició de llenguatges, afectivitat i desenvolupament comunicatiu. Comunicació amb les persones de l'entorn proper.
8. El desenvolupament físic i motriu i el desenvolupament cognitiu de l'infant. L'observació i l'exploració del l'entorn físic, natural i social proper a l'infant. Diferents enfocaments o models d'aprenentatge i les seves implicacions a l'educació infantil i primària.
9. Les necessitats infantils i juvenils bàsiques. Alimentació i nutrició. Desenvolupament d'hàbits per a una higiene adequada. Activitat i descans. Criteris per a la intervenció educativa.
10. L'organització de l'espai, el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps. Ritmes i rutines quotidianes.
11. L'equipament i el material didàctic a l'espai "El Corriol". Selecció i organització dels recursos i materials didàctics. Utilització i avaluació dels recursos materials.
12. El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. L'observació del joc.
13. La proposta curricular. La programació. Objectius, continguts i metodologies més adients. Recursos i organització d'activitats. Tècniques d'estudis per a infants.
14. Les competències professionals dels auxiliars educadors/es. Paper de l'auxiliar educador/a. Relacions interactives entre l'infant i l' auxiliar educador/a. L'actuació de l' auxiliar educador/a en la coeducació i la resolució de conflictes. Estratègies d'actuació.
15. La prevenció dels riscos laborals: conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

MODEL 1. MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PER LA CONVOCATÒRIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D' AUXILIARS EDUCADORS/ES DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

1. Dades d'identificació de la persona sol·licitant

Nom	Primer cognom	Segon Cognom
<hr/>		
DNI/NIF	Data de naixement	
<hr/>		
Adreça		
<hr/>		
Codi Postal	Població	
<hr/>		
Telèfon/s de contacte	Correu electrònic	
<hr/>		

SOL·LICITO

Ser admès en el procés de selecció per participar en aquesta convocatòria perquè compleixo tots els requisits establerts en les Bases de Selecció, i a tal efecte, adjunto la documentació indicada en el punt 3

2. Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud

- DNI de la persona sol·licitant
- Currículum vitae actualitzat de la persona sol·licitant
- Titulació exigida a les bases
- Certificat del títol de català o equivalent.
- Certificat negatiu d'antecedents penals.
- Carnet de conduí B1.
- Resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu

3. 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.

A , de de 2025

Signatura de la persona sol·licitant:

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, dirigit-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos



MODEL 2. MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÈRITS

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

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

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

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria del procés de selecció per la constitució d'una borsa d' auxiliars educadors/es.

SIGNATURA:



ÍNDEX

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

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

Denominació a les bases (a1. ; a2)	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

MODEL 3. DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT PER SENTÈNCIA FERMA PER DELICTES CONTRA LA LLIBERTAT I LA INDEMNITAT SEXUAL NI PER DELICTES DE TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS.

Dades d'identificació de la persona que realitza la declaració jurada:

Nom	Primer cognom	Segon Cognom
<hr/>		
DNI/NIF	Data de naixement	
<hr/>		
Adreça		
<hr/>		
Codi Postal	Població	

DECLARO I/O PROMETO, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que:

- No he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, i, en aquest sentit,

AUTORITZO a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos a comprovar la veracitat de la meva declaració.

En cas de ser persona d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, s'obliga a aportar el certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on és nacional, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals vigents, en el termini d'un mes.

Qui sotasigna també s'obliga a comunicar al l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos qualsevol canvi sobrevingut respecte a la situació declarada.

A _____, de _____ de 2025

Signatura de la persona interessada

Santa Margarida i els Monjos, 24 d'abril de 2025.

L'Alcaldesa,
Esther Marmaneu Domingo.