



2274/2025

ANUNCI

Aprovades per la Junta de Govern Local de la Corporació, en sessió de 29 d'abril de 2025 les bases reguladores del procés de selecció per la creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants temporals, substitucions sobrevingudes o per atendre necessitats urgents de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, que es detallen a continuació:

BASES PER LA CONVOCATÒRIA DE LA BORSA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

1.- OBJECTE

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants temporals, substitucions sobrevingudes o per atendre necessitats urgents de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos pel període de dos anys, per cobrir les necessitats que es vagin produint a l'Ajuntament.

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).

El sistema de selecció és el de Concurs - Oposició .

2.- 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 complerts 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) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.
- g) 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.
- h) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors). Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins el termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme l'aspirant no ha estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones. Aquesta declaració jurada no eximeix a





- els aspirants que superin el procés selectiu que aportin amb posterioritat el corresponent certificat negatiu emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- i) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació.
 - j) Pagament de la taxa de drets d'examen de 10,00€, de conformitat amb l' article 6 de 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, d'acord amb el punt 3.7 d'aquestes bases.

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

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.- 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.

3.2.- 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.

3.3.- 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 Butlletí de la Província de Barcelona (BOP).

3.4.- 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
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.
5. Rebut acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.
6. Curriculum Vitae.
7. 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.

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.

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 3.4, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

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

3.6.- 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.
- 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.

3.7.- 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 treballador/a familiar. Nom i cognoms de l'aspirant.

4.- LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta 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.

5.- 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.

6.- 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 quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis.

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

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

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

7.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Fase prèvia: Prova de català

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

Queden exempts 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.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte

Primer exercici: Prova teòrica

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'Annex II (temari general i específic), en un temps màxim de 45 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Segon exercici: Prova pràctica

Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics i/o qüestions relacionades amb el temari de l'Annex II i amb les funcions de treballador/a familiar.

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.

8.- 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, altres entitats locals o per serveis prestats en altres administracions públiques en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats com a treballador/ a familiar o equivalent en el sector privat fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

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

b) Formació

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de treballador/a familiar, fins a 4 punts segons el barem següent:

- 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 personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil del lloc de treball.

L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts. No es eliminatòria, però l'assistència es obligatòria.

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.

9.- 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.

10.- .BORSA DE TREBALL

Els aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació integraran la borsa de treball de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

La durada màxima de la borsa de treball és fins dos anys i la vigència de la borsa 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 nova borsa. La contractació dels/de les aspirants aprovats/des que integrin la borsa de treball es condicionarà a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base segona, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'inclouin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia (durant la jornada laboral), al telèfon que ens hagin facilitat. Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb Recursos Humans. Si a les 10.00h del dia següent laborable a l'enviament del correu





electrònic l'aspirant no ha contactat amb Recursos Humans de l'ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats.

La renúncia a ocupar la plaça habiliten a l'alcaldia a la crida del següent en ordre.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. Amb caràcter general s'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

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

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament, mantenint l'ordre que ocupa a la borsa.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

11.- INCIDÈNCIES

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

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

12.- RECURSOS

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

A). Denominació del lloc de treball: Treballador/a familiar , Grup de classificació C, subgrup C2

Jornada laboral: 35 hores setmanals, o jornada parcial en funció de la vacant o substitució a realitzar.

Requisits i titulació: Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.

Missió del lloc de treball: Intervenir i atendre en nuclis familiars o convivencials en situació de risc social per tal de millorar el seu benestar familiar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de la Corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

Funcions bàsiques i específiques:

1. Identificar i analitzar les possibles situacions de risc, desintegracions del nucli familiar i/o situacions de deteriorament personal progressiu.
2. Realitzar les tasques d'ajuda i d'atenció personal i domèstica per famílies i persones amb algun tipus de carència necessàries pel desenvolupament normal de la vida quotidiana.
3. Coordinar-se amb diferents professionals de l'àmbit per realitzar accions conjuntes, comunitàries i transversals.
4. Formar als usuaris/es en l'adquisició i millora dels hàbitats domèstics i personals i contribuir a la seva integració social.
5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



ANNEX II: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis elementals .
3. El dret administratiu. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Principis generals del procediment administratiu.
4. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.
5. El municipi. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Règim de sessions i acords dels Òrgans de govern.
6. La Funció Pública Local i la seva organització. El personal de les Administracions Públiques.
7. Les hisendes locals i els seus pressupostos
8. L'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos: organització municipal i funcionament, Reglaments i Ordenances municipals.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials. Serveis Socials bàsics, funcions i població destinatària i serveis socials especialitzats funcions i població destinatària.
2. Situacions de risc, desintegracions del nucli familiar i/o situacions de deteriorament personal progressiu.
3. Tasques d'ajuda i d'atenció personal i domèstica per famílies i persones amb algun tipus de carència necessàries pel desenvolupament normal de la vida quotidiana.
4. Els serveis socials bàsics. Concepte i normativa reguladora.
5. Els/Les treballadors/es familiars: funcions. Ètica professional i confidencialitat.
6. Organització de la vida domèstica.
7. Alimentació, nutrició i dietètica.
8. Organització i cura de la llar.
9. Seguretat i prevenció d'accidents domèstics.
10. L'atenció a les persones grans i l'atenció a les persones amb Alzheimer i altres demències.
11. Atenció a persones amb discapacitat.
12. L'atenció a les famílies amb dificultats. Atenció a famílies amb infants en situació de risc.
13. El servei d'ajuda a domicili. Definició i objectius dels serveis d'atenció domiciliària.
14. La repercussió de la salut en qualitat de vida de les persones.
15. Els serveis socials al municipi de Santa Margarida i els Monjos. Funcions i destinataris. Equipaments.



ANNEX III: 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 meua 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



MODEL 1:

MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PER LA CONVOCATÒRIA DE LA BORSA DE TREBALLADOR /A FAMILIAR DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Cal omplir tots els camps.

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

SOL·LICITO

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

CONVOCATÒRIA DE LA BORSA DE TREBALLADOR /A FAMILIAR

1.- Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud (s'han d'adjuntar numerats i en un únic document, conforme la base 3.4.)

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida en la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- 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.
- 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.





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 2025



MODEL 2.- MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÈRITS

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

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

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

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria del procés de selecció de (només fer menció al número d'annex corresponent)

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 (a.1 ; a.2)	Administració/Empresa	Categoria professional	Data inici	Data finalització	Núm. de pàgina en la que s'adjunta el mèrit

B) FORMACIÓ (afegiu les files que siguin necessàries)

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

Santa Margarida i els Monjos, 30 d'abril de 2025.

L'Alcaldeessa,
Esther Marmaneu Domingo.

