



AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la Resolució de l'Alcaldia número 2021-2431, de 26 d'agost de 2021, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la constitució d'una Borsa de de Tècnic/a mig d'Educació, subgrup A2 per a la cobertura de llocs adscrits a programes de caràcter temporal, convenis i altres necessitats del Departament d'Educació de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG D'EDUCACIÓ, GRUP A, SUBGRUP A2, PER A LA COBERTURA DE LLOCS ADSCRITS A PROGRAMES DE CARÀCTER TEMPORAL, CONVENIS I ALTRES NECESSITATS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP PEL SISTEMA DE CONCURS – OPOSICIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs - oposició de candidats per formar part d'una Borsa de Treball de Tècnic/a mig d'Educació per a la cobertura de llocs adscrits a programes de caràcter temporal, convenis i altres necessitats del Departament d'Educació de l'Ajuntament de Mont-roig del camp.

- Denominació lloc de treball: Tècnic/a mig d'Educació.
- Adscripció: Departament d'Educació
- Règim jurídic: Funcionari interí
- Grup/subgrup: A2
- Escala: Administració especial Subescala: Tècnica
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les Bases Generals dels processos selectius publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079, de 6 de març de 2020 i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 20 d'abril de 2020 número. 2296.

2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR EN EL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar son totes aquelles relacionades i necessàries per l'acompliment dels objectius generals dels programes de caràcter temporal i convenis a suscriure així com qualsevol altre relacionades amb el lloc de treball.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la diplomatura o del grau universitari en l'àmbit de les ciències de l'educació o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- d) Llengua catalana: coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb nivell de suficiència C1.

Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica.

- e) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de superar una prova específica.

- f) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

- g) Incompatibilitats: no concórrer en cap causa d'incompatibilitat continguts a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

4. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 10.-euros, aquests drets no seran tornats per manca d'algun dels requisits per prendre part de la mateixa, ni per instàncies presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm.

D-S002/V-1.0/02.18

2



Codi Validació: 7ZX2TLH4EQAW5R6K3Z2A75PE | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9



AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

de compte IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193 o a les oficines de Registre general mitjançant targeta de crèdit.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- o certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- o còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Presencialment:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: omac@mont-roig.cat indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Currículum vitae.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- f) Historial professional acompanyat de la justificació documental de la relació de mèrits que al·leguin.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud és de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP Tarragona, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Un/a funcionari de carrera i suplent.

Secretari : El/la secretària i suplent.

Vocals: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.

Un Tècnic representant del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

8. PROVA DE CATALÀ I BAREMS DE MÈRITS

-Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat 5.2.e) d'aquestes bases específiques o equivalent.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

- Segon exercici: Prova pràctica.

Aquesta prova consisteix en la realització d'un o dos supòsits pràctics, a concretar pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic mig en educació. en relació al temari relacionat a l'Annex I.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

En aquest exercici es valorarà el coneixement i el domini pràctic de les tasques i funcions bàsiques a desenvolupar i el coneixement de la realitat del municipi, especialment en relació amb la realitat associativa, participativa i educativa de Mont-roig del Camp.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal i com a màxim d'1,5 hores. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i **es qualificarà sobre un màxim de 20 punts, essent necessari obtenir un 10 per a superar-la.**

-Fase de Concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase oposició.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants basant-se en la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els/les aspirants hauran d'aportar dins el termini de presentació de sol·licituds la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

-Experiència professional (màx. 3 punts)

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques directament relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- Es computen els serveis efectius prestats en empresa privada directament relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, a raó de 0,3 punts per cada 6 mesos treballats.
- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o informe de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o en el seu cas, la documentació acreditativa. També s'haurà d'aportar l'informe de la vida laboral.

-Formació i perfeccionament professional (màx. 2 punts)

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,50 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

- Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista no és de caràcter eliminatori i **es qualificarà de 0 a 3 punts**,

9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de nomenament, l'òrgan competent per al nomenament haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de nomenament, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 5 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser nomenats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

El nomenament serà en virtut de l'article 10 del TREBEP 5/2015, de 30 d'octubre.

10. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

Un cop transcorregut el termini sense que es presentin reclamacions la llista esdevindrà definitiva.

Els aspirants aprovats abans nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre

D-S002/V-1.0/02.18





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

General per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants 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.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà al Ple de l'Ajuntament l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà 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.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- d) Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.
- e) Còpia del títol exigít. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició juntament amb un certificat emès per l'organisme oficial corresponent conforme els estudis han finalitzat. Aquests documents no poden tenir una vigència superior a 2 anys. Un cop obtingut el títol original, la persona que hagi estat nomenada funcionària o contractada laboral haurà d'aportar el corresponent diploma al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

11. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer ús de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la Llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

12. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPT o al DOGC prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

13. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I

TEMARI PROVA TÈCNIC/A MIG D'EDUCACIÓ

Temari general:

1. El municipi. Concepte. Competències municipals i serveis mínims obligatoris.
2. Organització municipal.
3. L'acte administratiu. Règim jurídic. Concepte, elements i classes. La notificació i la motivació.
4. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu.
5. L'expedient de contractació. Adjudicació, formalització i execució del contracte.

Temari específic:

1. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
2. Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya.
3. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu: alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
4. Els Plans Educatius d'Entorn 0-20. Concepte i característiques.
5. Principals objectius dels Plans Educatius d'Entorn.
6. Línies d'intervenció dels Plans Educatius d'Entorn.
7. Desenvolupament d'un Pla Educatiu d'Entorn.
8. Estructura organitzativa bàsica d'un Pla Educatiu d'Entorn.
9. Els tècnics coordinadors dels Plans Educatius d'Entorn. Funcions bàsiques.
10. Gestió econòmica i documental del Pla Educatiu d'Entorn.
11. Avaluació dels Plans Educatius d'Entorn com un procés necessari.
12. Agents educatius del territori.
13. Pla de Millora de les Oportunitats Educatives. Àmbits i mesures.
14. Principals projectes educatius existents al municipi de Mont-roig del Camp.
15. L'educació en l'etapa 0-3 anys. Legislació Llar d'Infants.
16. Els Consells Escolars Municipals: composició, funcionament i funció.
17. Els Consells Escolars dels Centres educatius: composició, funcionament i funció.
18. El paper de la família en els processos educatius.
19. Associacions de famílies. Tipologies de família.
20. Lluita contra l'abandonament i l'absentisme escolar. Concepte, conseqüències i protocols.
21. Servei comunitari.
22. Activitats extraescolars i altres serveis educatius. Tipologia i models de gestió d'activitats extraescolars.
23. Lideratge i dinamització de projectes d'àmbit comunitari (circuit PdAC).
24. Educació 360. Educació a temps complet.
25. La realitat socio-educativa al municipi de Mont-roig del Camp.

Yolanda Pérez Díaz
Alcaldeessa Accidental
PD Decret 2284/2021

A la data de la signatura electrònica.

D-S002/V-1.0/02.18

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

9



Codi Validació: 7ZXZTLH4EQ9W5R6K3ZZA75PE | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9