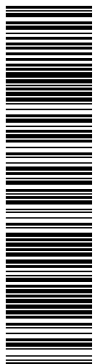


DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 1 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B38F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B38F2. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbató



EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 1 de març de 2021, va aprovar les bases reguladores, que regiran la convocatòria per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una plaça de tècnic/a mig de l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, pertanyent al grup A, subgrup A2, segons la classificació del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del 30 d'Octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, vinculada al lloc de treball d'Educació i Serveis socials. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADSCRIT A L'ÀREA D'EDUCACIÓ I SERVEIS SOCIALS.

Aquestes bases específiques complementen les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a places vacants de plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Collbató, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió ordinària núm. 5, de 15 de febrer de 2021, i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de data 25 de febrer de 2021, que poden consultar-se a l'e-tauler de l'Ajuntament de Collbató.

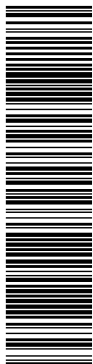
Primera: Objecte.

L'objecte de les presents bases específiques és regular la convocatòria del procés selectiu per cobrir una plaça de tècnic/a mitjà/ana de gestió vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2020, publicada al DOGC número 8157 a data 18/06/2020 i al BOPB amb CVE2020014658 de data 18/06/2020, vinculada al lloc de treball d'Educació i Serveis socials.

Les característiques del lloc de treball són:

- Denominació:** Tècnic/a de Gestió
- Àrea:** Educació i Serveis Socials
- Règim jurídic:** Laboral fix
- Grup:** A2
- Nivell:** 18
- Complement Específic:** 9.548,47 € anual
- Sistema de selecció:** Concurs-Oposició per convocatòria lliure.
- Número places:** 1

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 2 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678812F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678812F5E46D27B39F2. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato

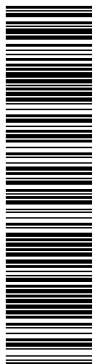


Segona: Funcions

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Elaborar projectes educatius per a diferents sectors de la població del municipi i gestionar els següents programes: Educació permanent, Coneixement de l'Entorn, Petita infància i les seves famílies, l'Escola va al teatre i Vells i bells oficis, així com cercar subvencions per a realitzar-los, controlar-los, supervisar-los, valorar-los i fer-ne difusió.
- Elaborar i impulsar els projectes dels serveis socials d'atenció primària, d'atenció a la gent gran i d'atenció a l'immigrant, així com cercar subvencions per a realitzar-los, controlar-los, supervisar-los, valorar-los i fer-ne difusió.
- Controlar i fer el seguiment del funcionament de la Llar d'Infants municipal, fomentant-ne la innovació educativa i la millora dels serveis i les instal·lacions.
- Efectuar la primera acollida de les consultes dels usuaris, gestionar directament les que no requereixen cap intervenció especial, adreçar la resta al lloc de la Treballador/a social i coordinar el servei de teleassistència en el marc de l'atenció primària.
- Donar suport als immigrants del municipi en les seves consultes i en la seva tramitació de documentació diversa.
- Realitzar informes propis d'ensenyament i dels serveis socials, preparar pressupostos per a la/les regidoria/ies corresponent/s, formular propostes i modificar les ordenances municipals relatives a aquests àmbits.
- Programar, preparar i dur a terme o supervisar tallers, conferències i cursos de formació continuada per adults.
- Realitzar i preparar activitats i sortides (festes, caminades, trobades, exposicions, etc.) adreçades a la gent gran.
- Controlar les tasques del lloc de Conserge d'escola del CEIP de Collbató, participar en els corresponents Consells Escolars, coordinar-se amb el Servei de Vigilància Local per lluitar contra l'absentisme escolar i atendre les demandes i les queixes relatives a l'estat de conservació, a les condicions, al manteniment i a la vigilància del centre.
- Coordinar el funcionament de l'aula de Collbató a l'Escola de Música d'Esparreguera i vetllar per la seva correcció.
- Atendre, analitzar i estudiar les demandes d'activitats i d'espais educatius per part de les diferents entitats del municipi i realitzar les tasques que des de la Regidoria d'educació se li encomanin.
- Reunir-se, representar l'ajuntament i mantenir els contactes necessaris amb tercers en l'exercici de les seves funcions (altres administracions públiques, associacions de pares i mares, escoles, entitats, associacions d'immigrants, etc.).
- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 3 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



Tercera: Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria.

A més dels requisits establerts a les bases generals, els aspirants han de:

- Estar en possessió d'una diplomatura o grau universitari en la branca d'arts i humanitats o ciències socials, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies.
- Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana.

Quarta: Publicitat de les bases i de la convocatòria

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i a l'e-tauler de l'Ajuntament de Collbató.

L'anunci de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on s'indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria, i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Cinquena: Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar a través d'una de les opcions següents:

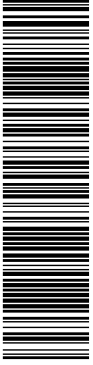
- Per via electrònica (preferentment) mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Collbató, utilitzant la instància genèrica i adjuntant els documents acreditatius en format PDF.
- Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Collbató, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous de 17 a 19 hores. Els mesos de juliol i agost l'horari del Registre General és de 9 a 14 hores.
- Mitjançant les altres formes previstes en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2) Els/Les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 4 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3) Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració.

La taxa per participació en processos selectius és de 26,00 €.

Bonificacions aplicables:

- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: ES9621000057470200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instància comportarà l'exclusió de l'aspirant.

En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada. La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.

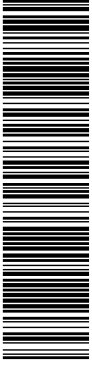
4) Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 5 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagin superat, i per tal de portar a terme la fase de concurs, hauran d'acreditar documentalment els mèrits que es desitgin al·legar, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la última prova, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar d'altres que no s'hagin acreditat documentalment i segons els criteris que s'estableixin a les bases específiques.

5) Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

6) La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament durant el període d'un any. Passat aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud.

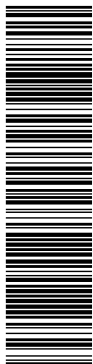
Sisena: Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista de persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) i al DOGC. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves, així com la designació dels membres del tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a subsanacions o possibles reclamacions. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic i al DOGC.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 6 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



Setena: Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició:

- 1 President: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.
- 1 Vocals: seran funcionaris 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. Dels vocals designats almenys un ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

Podrà assistir com a observador un delegat de personal en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler electrònic juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

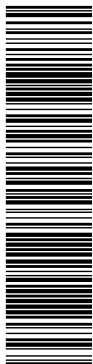
L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 7 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



Vuitena: Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu s'efectuarà en dues fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives, totes eliminatòries, i la segona de concurs.

Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel Tribunal.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants es publicaran al tauler d'anuncis i edictes electrònic de la corporació.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquests siguin eliminatoris.

El tribunal pot decidir si alguna o totes les proves corresponents es faran de manera telemàtica.

Fase Oposició:

Constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

1a: Prova de coneixements de la llengua catalana.

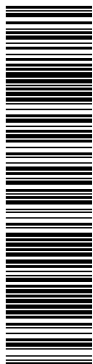
En tots els processos selectius per accés a la funció pública de l'Ajuntament de Collbató es realitzarà una prova de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d' apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots els/es aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyali en la corresponent base específica.

2a: Prova de coneixements de la llengua castellana.

En tots els processos selectius es dura a terme una prova obligatòria de coneixements de castellà per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. Restaran exemptes les persones aspirants que acreditin documentalment una de les opcions següents:

- a) Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 8 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

- b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació requerida com a requisit d'accés.

3a. Proves teòriques i pràctiques:

Constarà de dues proves diferenciades:

Primera prova:

Un qüestionari tipus test, de 25 preguntes, relacionades amb el temari general annex. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminadori i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, sent serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.

Les respostes correctes sumaran 0,4 punts, les respostes incorrectes descomptaran 0,1 punts i les preguntes no contestades no descomptaran.

Les persones que no superin la prova seran declarades No aptes i eliminades del procés.

Segona prova:

Consistirà en la realització d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir segons el contingut del temari específic annex.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Les persones que no superin la prova seran declarades No Aptes i eliminades del procés.

El temps per a desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans de l'inici de les mateixes.

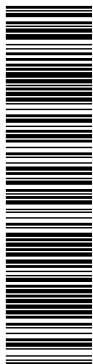
Fase Concurs:

La fase de concurs no té caràcter eliminadori.

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

1. Valoració de mèrits:

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 9 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

Els aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler electrònic de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

Els mèrits al·legats seran valorats d'acord amb el barem general següent:

1. Valoració de mèrits

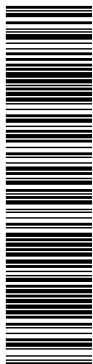
La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional fins a un màxim de 5 punts i de conformitat amb l'escala següent:
 - 1.1. Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball amb adscripció mínima A2, de naturalesa anàloga a la plaça objecte de la convocatòria, a raó d'un 1 punt per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.
 - 1.2. Per serveis prestats al sector privat amb grup professional 2, en llocs de treball de naturalesa anàloga a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.
 - 1.3. Altres llocs de treball amb funcions relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, tant a l'àmbit públic com privat, amb nivell d'adscripció inferior, a raó de 0,25 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.

L'experiència s'acredita amb la següent documentació:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic: 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: informe de vida laboral actualitzat, juntament amb els contractes laborals o certificats d'empresa per justificar les funcions.
- L'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l' IVA, o bé la

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 10 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

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

L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

2. Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 5punts, d'acord amb l'escala següent:

2.4. Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, d'acord amb el següent detall:

- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

2.5. Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria.:

- Llicenciatura o grau universitari: 0,30 punts.
- Post grau o Diploma d'estudis Avançats (DEA): 0,50 punts.
- Màster: 0,75 punts.
- Doctorat: 1 punt

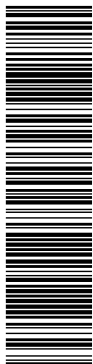
2.6. En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya, s'assignarà la següent puntuació. Només es valorarà el curs de nivell superior en el cas de la presentació de varis certificats.

- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mitjà: 0,20 punts
- Nivell avançat: 0,30 punts

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

2. Entrevista personal

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 11 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678812F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678812F5E46D27B39F2. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball es podrà mantenir una entrevista amb els candidats. Per realitzar la mateixa el Tribunal podrà comptar amb persones tècniques especialitzades. La valoració de l'entrevista serà màxim de 5 punts.

L'entrevista versarà sobre la valoració del conjunt del currículum de l'aspirant realitzant preguntes per a concretar aspectes de l'experiència laboral de l'aspirant i tasques desenvolupades.

L'entrevista es podrà practicar per mitjans telemàtics, garantint la igualtat de tots els aspirants.

La crida per a l'entrevista es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per l'aspirant.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del total obtingut en cada prova.

Novena.- Llista d'aprovat/des, contractació i constitució de borsa de treball.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i efectuarà la proposta de contractació a l'òrgan competent de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

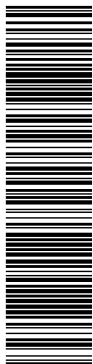
L'aspirant proposat/da ha de presentar a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a la tercera d'aquestes bases específiques.

L'acreditació de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin a les places objecte de cada procés selectiu serà per mitjà d'un certificat mèdic oficial o mitjançant revisió mèdica obligatòria davant la Mútua del Servei de Previsió aliè contractat per l'Ajuntament de Collbató.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde/sa de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 12 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



No podrà ser contractat un número d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants que hagin superat el procés s'incorporaran a una borsa de treball per ordre de puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica, amb un màxim de tres intents. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

Desena: Període de prova.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de sis mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

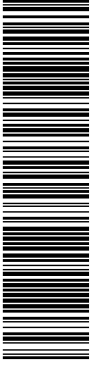
Aquesta contractació serà notificada a l'interessat i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Onzena: Incidències.

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 13 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Dotzena: Recursos.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

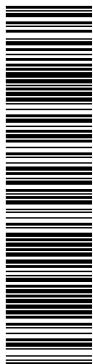
Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis i edictes electrònic o notificació individual.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'elaboració de les lleis. Lleis orgàniques. Tipus de lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis de delegació o transferència. Lleis d'harmonització. Decrets lleis i decrets legislatius.
3. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde. Elecció. Competències. Els Tinents d'Alcalde
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris.
5. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. La competència administrativa. Delegació. Avocació. Delegació de firma. Suplència.
6. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment. Revisió dels actes administratius: causes de nul·litat i anul·labilitat. Procediments de revisió. Recursos administratius.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 14 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MIJANÇANT el codi de verificació. Podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



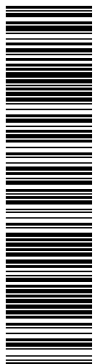
AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

7. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa – portal de la transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès. Codi de bona conducta. Cartes de serveis.
8. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. Esquema nacional d'interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.
9. El pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Modificacions de crèdits.
10. L'estatut bàsic de l'empleat públic: El personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions, excedència, suspensió de funcions.
11. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya. Contractació del sector públic. Plans d'igualtat i accions transversals.
12. Principis de la tributació local. Imposició i ordenació dels tributs locals: ordenances fiscals: Contingut, elaboració, publicació i publicitat.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Marc legal dels serveis socials a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la legislació de règim local.
2. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. El sistema públic dels serveis socials a Catalunya. Principis rectors. Objectius de les polítiques de serveis socials.
3. Organització territorial dels serveis socials i competències de les administracions públiques en matèria de serveis socials. Funcions dels serveis socials bàsics i especialitzats.
4. Tipus de prestacions del sistema públic de serveis socials. La Cartera de Serveis Socials.
5. El Pla Estratègic dels Serveis Socials de Catalunya. Els Plans d'Actuació Local en Matèria de Serveis Socials. Els Plans d'Inclusió Social. La planificació dels serveis socials.
6. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
7. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
8. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista de Catalunya. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
9. Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
10. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent. La

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 15 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



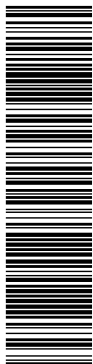
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2. Miltjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



Convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006.

11. Finançament del sistema públic de serveis socials. Eines de relació interadministrativa: El Contracte Programa.
12. Sistema d'informació Social. Model d'atenció del Servei Bàsic d'Atenció Social de Catalunya: el procés d'atenció i intervenció, eines i metodologies d'intervenció. Circuit d'atenció social dels Centres de serveis socials.
13. Els professionals dels serveis socials bàsics: funcions i competències Accions de suport a la formació pel personal tècnic de l'àrea bàsica de serveis socials.
14. Els serveis socials a Collbató. Organització de l'Àrea Bàsica de serveis social. Característiques i necessitats socials de la població.
15. El sistema de treball en xarxa. La xarxa territorial de recursos i serveis. Característiques principals i requeriments per un projecte de treball en xarxa. La funció dels serveis Socials. Creació de xarxes, taules i altres formes de participació i coordinació.
16. Els serveis d'Atenció Domiciliària. Serveis que en formen part i requisits d'accés.. El servei d'atenció domiciliària de Collbató.
17. Indicadors territorials de risc de pobresa i d'exclusió social. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.
18. El nou model de Servei d'Intervenció Socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: principals característiques i desplegament. El servei d'intervenció socioeducativa a Collbató. Característiques i abast.
19. La contractació en el marc dels serveis socials. Cooperació públic-privada en la provisió de serveis, dins de l'àmbit de serveis socials.
20. Les subvencions. Concepte naturalesa jurídica. Procediment de concessió, gestió, justificació de les subvencions. Reintegament de les subvencions. Control financer. Ajuts econòmics i línies de subvencions.
21. Models d'intervenció individual i grupal amb dones en situació de violència masclista en l'àmbit de la parella. El model municipal de fases en els processos de recuperació de les dones.
22. La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
23. La detecció i intervenció amb homes que exerceixen violència masclista en l'àmbit de la parella.
24. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat. Protecció de dades personals.
25. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
26. Competències de les diferents administracions públiques en matèria d'educació. Especial referència a les competències municipals.
27. Els consells escolars de centre. Objectius i composició. Relació amb l'Ajuntament.
28. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Organització del sistema educatiu La Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya. Principals característiques. Estructura i etapes del sistema educatiu.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 16 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18

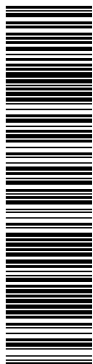


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678812F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678812F5E46D27B39F2. Podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbató



29. L'educació en l'etapa 0 -3 anys. Legislació Llars d'infants. Decret 282/2006, de 4 de juliol i Decret 101/2010, de 3 d'agost. Estructura de funcionament, requisits de centres i de personal.
30. Les escoles de música a Catalunya: Decret 179/93 de 27 de juliol, pel qual es regula la creació de les escoles de música i dansa a Catalunya. Estructura. Continguts.
31. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
32. Gestió de beques i ajuts a infantil, primària i secundària: escolarització, menjador, extraescolars, material escolar i sortides pedagògiques aprovades pel CEC
33. Manteniment i conservació d'edificis escolars de gestió municipal. Definició i tipologies. Normatives que hi tenen relació. Personal de consergeria i manteniment dels centres públics d'educació infantil i primària: funcions, organització i relació amb el servei municipal d'educació.
34. Obres de reforma, ampliació i/o millora en equipaments escolars. Competències. Els consums, subministraments i neteja dels edificis escolars. Eines de gestió. La contractació d'obres, serveis i subministraments en el marc de les competències municipals en matèria d'ensenyament.
35. El paper de les AMPA i els equips directius en relació als usos dels centres educatius i el manteniment i vigilància dels edificis escolars.
36. Els usos extraescolars dels centres públics d'educació infantil i primària i escoles bressol municipals. Competències i normatives reguladores.
37. Els ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnes als centres educatius que reben finançament públic.
38. L'educació més enllà de l'escola i l'educació al llarg de la vida. Ensenyaments post obligatoris.
39. Perspectives de retorn a la formació reglada. Programes municipals de transicions educatives, que contribueixin a ampliar les garanties de permanència i retorn al sistema Educatiu. Escoles d'adults. Cicles formatius.
40. Prevenció i intervenció de l'abandonament i l'absentisme escolar. Concepte, conseqüències i protocols.
41. Programes i activitats relacionades amb la cultura de pau i mediació, per a la prevenció d'assetjaments i la gestió de conflictes.
42. Programes d'igualtat de gènere, equitat i respecte LGTBI.
43. Programes relacionats amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible i el medi ambient.
44. Programes educatius relacionats amb el Patrimoni material, immaterial i natural de Collbató
45. Programes d'educació artística: música, plàstica, teatre, dansa.
46. Programes Educatius Europeus amb participació de les Administracions locals, processos de participació i cooperació entre ciutats europees. El cas de l'agermanament entre ciutats
47. La planificació de la gestió pública: la planificació estratègica i operativa i la seva aplicació als governs locals. La gestió de la qualitat a les administracions públiques.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BOPB_04032021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MBU76-7TIOK-BL4IP Pàgina 17 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 05/03/2021 13:18	ESTAT APROVAT 05/03/2021 13:18



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13057458 MBU76-7TIOK-BL4IP CE471874F45AB2C937A65678B12F5E46D27B39F2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació MIJANÇANT el codi de verificació. Podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

48. La coordinació i la dinamització d'equips de treball. El lideratge. La gestió de conflictes."

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde President,

Miquel Solà Navarro