

EDICTE

Per Resolució Decret d'Alcaldia núm. 2026-0556, de data 17 de març de 2026, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a la contractació temporal amb caràcter d'urgència d'un/a tècnic/a dinamitzador/a del projecte Pla Educatiu d'Entorn i creació d'una borsa de treball

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE REGIRAN LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA D'UN/A TÈCNIC/A DINAMITZADOR/A DEL PROJECTE PLA EDUCATIU D'ENTORN I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE PIERA

PRIMERA - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquest procediment és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una persona per a realitzar les tasques de tècnic/a dinamitzador/a del projecte Pla Educatiu d'Entorn de Piera (PEEP), a més de la creació d'una borsa per a contractacions per al PEEP. La urgència ve motivada pel fet que aquesta contractació està condicionada a una subvenció que finalitza el 31 d'agost de 2026.

SEGONA - CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Naturalesa: Temporal. La durada del contracte dependrà de la durada del Pla/Programa a executar.

Denominació: Tècnic/a dinamitzador/a pla educatiu d'entorn.

Grup de classificació: Grup A, Subgrup A2.

Jornada completa: 35 hores setmanals.

Centre de treball: Ajuntament de Piera

Durada: finalització 31 d'agost de 2026 amb possibilitat de pròrroga depenen de futures subvencions

Retribució mensual bruta: 2.569,14 €

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament d'Educació, al qual estan adscrits.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició lliure segons el procediment que s'explica més endavant.

TERCERA - FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La missió principal de lloc de treball és la de gestionar i coordinar totes aquelles actuacions que s'emmarquen en el Pla Educatiu d'Entorn de Piera, d'acord amb les directrius i procediments establerts i la legislació vigent.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Lideratge i coordinació del Pla Educatiu d'Entorn de Piera.
- Dinamització i impuls del Pla, establint sinèrgies amb els agents socioeducatius del territori.



- Dur a terme la planificació estratègica de desenvolupament del PEE de Piera, i dels seus projectes vinculats, (PMOE, PROA+ i d'altres), cercant l'equilibri entre les necessitats educatives i els recursos existents.
- Col·laborar i vetllar per la igualtat d'oportunitats educatives de l'alumnat, especialment el que es troba en situació de vulnerabilitat.
- Contribuir a la millora de les expectatives d'èxit educatiu d'aquells joves que un cop acabada l'etapa obligatòria no han graduat o es troben en risc d'abandonament.
- Orientar i acompanyar a les famílies (detecció precoç, parentalitat positiva, escolarització 0-3, orientació educativa).
- Establir els mecanismes i les prioritats per tal d'assolir els diferents objectius plantejats, especialment els que afecten a la lluita contra la segregació escolar.
- Comunicar i donar visibilitat al projecte, a la seva implementació i als seus resultats.
- Realitzar les corresponents tasques de caràcter administratiu que requereixi l'execució del programa: documentació, justificació del projecte, pressupost de les accions, informes de gestió, informes de justificació de les despeses, memòries d'execució, redacció de plans, i qualsevol altre que es determini tant per part de l'Ajuntament com per part del Departament d'Educació de la Generalitat.
- Tramitació de dades i documentació a través de les plataformes relatives a les subvencions del Pla Educatiu d'Entorn.
- Planificació i gestió de les comissions de funcionament del PEE.
- Participar en la formació que estableixi el Departament d'Educació dins del marc dels PEE.
- Coordinar-se amb l'àrea responsable dels PEE de la Generalitat de Catalunya.
- Dur a terme la planificació estratègica de desenvolupament del PEEP, cercant l'equilibri entre les necessitats educatives i els recursos existents. Establir els mecanismes i les prioritats per tal d'assolir els diferents objectius plantejats, especialment els que afecten a la lluita contra la segregació escolar i l'abandonament escolar prematur
- Col·laborar amb altres administracions públiques i entitats respecte de les actuacions conjuntes, convenis, recerca i obtenció de recursos i gestió del finançament, en el seu àmbit de treball.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc., per als quals sigui assignat.
- Tramitació dels expedients de contractació vinculats a la gestió del projecte i seguiment dels processos i adjudicació de contractes.
- 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.
- 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).
- Qualsevol altra tasca vinculada a l'execució del projecte que, d'acord amb la seva categoria, li sigui encomanada.

QUARTA – CONDICIONS DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre per a ser admès/a als procediments selectius de la present convocatòria serà necessari que els aspirants reuneixin

a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- A) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

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

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

- B) Estar en possessió del títol de diplomatura, llicenciatura o grau universitaris, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, preferentment de les branques d'educació, pedagogia o ciències socials.

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.

Si es tracta d'un títol expedit a l'estranger cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació.

- C) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- D) No estar inhabilitat per sentència judicial ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

- E) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- F) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

- G) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- H) Els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas que els i les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió el nivell de castellà exigint, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

- I) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.
- J) Haver satisfet la taxa de participació per la categoria corresponent d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a l'ordenança fiscal núm. 7 reguladora de la taxa per l'execució d'activitats jurídic-administratives de competència municipal.

CINQUENA – PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Piera dins el termini improrrogable de quinze (15) dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica www.viladepiera.cat i BOPB i s'han d'adreçar a l'alcaldia de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic piera.recursoshumans@ajpiera.cat com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base cinquena i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin i que puguin ésser valorats a la fase de concurs i el justificant de pagament dels drets d'examen. Es recomana presentar còpies dels contractes de treball o nomenaments dels aspirants, per tal de poder acreditar amb més fermesa l'experiència professional al·legada. Els i les aspirants hauran de fer constar expressament que reuneixen tots els requisits per poder prendre part en la convocatòria, com a condició indispensable per a la seva admissió.

Els drets d'examen, d'import de 25,00€, hauran de ser abonats dins del termini de presentació de sol·licituds, no essent vàlid el termini d'esmenes per al seu pagament. Els drets d'examen s'hauran d'abonar per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament de Piera (ES49.0182.6035.4602.0211.6158). En el concepte cal indicar el nom i cognoms de l'aspirant i a quina procés selectiu participa.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

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 són necessàries per a prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Una vegada sigui ferma la resolució del nomenament del personal, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran a l'expedient corresponent.

Els requisits de participació s'hauran de complir en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

SISENA – TRIBUNAL DE SELECCIÓ

L'òrgan seleccionador per a aquest procés de selecció estarà format per:

- La tècnica d'educació i igualtat de l'Ajuntament de Piera, que actuarà com a presidenta.
- Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament com a vocal que actuarà com a secretària.
- Un/a tècnic/a del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya com a vocal.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà

d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETENA – PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera www.viladepiera.cat.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera, www.viladepiera.cat per a la informació i efectes de les persones interessades.

VUITENA – PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, essent exclosos del procés selectiu qui no comparegui, que perdrà tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació dels opositors, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteigs que es realitzi a l'efecte.

El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim d'un mes es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals els aspirants seran qualificats com a admesos o exclosos, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la seva contractació.

Fase 2. Exercicis de coneixement de català i castellà.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents a què es fa referència a la base sisena hauran de realitzar obligatòriament la prova de coneixements corresponents.

Prova de coneixements de llengua catalana

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixement de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció. Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva

sol·licitud de participació, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

Prova de coneixement de llengua castellana

Consisteix en l'acreditació de coneixement de la llengua castellana dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Queden exempts d'efectuar-la les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o la certificació acadèmica que acrediti que han superat les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La comissió de valoració podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell corresponent.

Fase 3. Fase d'oposició. Prova teòrica-pràctica

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i constarà de dues parts:

Part a). Consistirà en contestar per escrit una prova teòrica que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques, sobre els temes que consten en el temari d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.

Part b). Consistirà en una prova de caràcter pràctic, sobre un o diversos temes dels que s'especifiquen al temari específic d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.

El termini màxim per al desenvolupament d'aquesta prova serà de noranta (90) minuts i caldrà obtenir una puntuació mitjana de 10 punts entre ambdues parts a) i b) per a provar-la, quedant eliminats del procés de selecció els aspirants que no arribin a obtenir aquesta puntuació mitjana.

Fase 4. Entrevista personal

L'entrevista serà de caràcter obligatori i eliminatori i es centrarà en qüestions relacionades amb les tasques vinculades al lloc de treball definides a l'apartat A, les habilitats personals i l'experiència professional dels candidats, per tal de poder avaluar les competències i la idoneïtat dels aspirants per a la cobertura del lloc de treball.

Durant el desenvolupament de la mateixa, l'òrgan seleccionador podrà demanar als candidats una exposició breu, de forma oral o de forma escrita, sobre algun tema relacionat amb les tasques a realitzar o amb el coneixement dels candidats en relació a l'àmbit socioeducatiu del territori.

Aquesta entrevista valorarà molt especialment les habilitats i/o aptitud de les persones envers el lloc de treball, i tindrà caràcter eliminatori, de tal manera que els candidats que no obtinguin una puntuació igual o superior als 2 punts en aquesta prova quedaran exclosos del procés. Es tindran en compte i es puntuaran els següents indicadors:

	Indicadors de valoració	Puntuació
A)	Adequació dels candidats a les necessitats del servei: coneixements específics i de l'entorn, habilitats tecnicoprofessionals.	De 0 a 1 punt
B)	Adequació dels candidats al lloc de treball objecte de la convocatòria. Competències transversals: habilitats comunicatives, treball en equip, creativitat en la gestió, capacitat d'innovació, capacitat d'aprenentatge, flexibilitat, organització del treball, dinamisme.	De 0 a 1 punt
C)	Adequació dels candidats al lloc de treball objecte de la convocatòria II. Competències específiques: lideratge, responsabilitat, iniciativa, anàlisi i/o diagnòsi de situacions i contextos, presa de decisions, planificació, priorització d'objectius, capacitat de resolució de conflictes.	De 0 a 1 punt
D)	Aptitud /Actitud envers el lloc de treball: interès per l'ocupació, possibilitat d'adaptació a canvis (de tasques i/o d'horaris), capacitat per comunicar davant de diferents col·lectius.	De 0 a 1 punt
E)	Nivell de participació a l'entrevista: claredat en l'exposició, transmissió correcta i objectivitat de les respostes, capacitat per entendre i assimilar la informació rebuda.	De 0 a 1 punt

Fase 5. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits.

Un cop completada la fase d'oposició, els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies per presentar els mèrits que es valoraran en aquesta fase, que consistirà en la valoració dels esmentats mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 4 punts):

1. Experiència laboral en el desenvolupament de funcions anàlogues en el seu contingut professional, a l'Administració Local: **0,3 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts**. No es computaran períodes inferiors a un mes.
2. Experiència laboral en el desenvolupament de funcions vinculades a la docència en els àmbits d'educació primària, secundària o de formació professional diferent a l'apartat 1: **0,3 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts**.

No es computaran períodes inferiors a un mes.

Formació (amb màxim 8 punts):

1. Titulació acadèmica diferent a l'exigida com a requisit, sempre i quan estigui relacionada amb les tasques a desenvolupar, d'acord amb el següent barem i **fins a un màxim de 2 punts**:
 - Per cada llicenciatura o grau: 2 punts
 - Per cada mestratge: 1 punts

- Per cada postgrau: 0,75 punts
- 2. Per estar en possessió del nivell C2 de català, o equivalent: 1 punt.
- 3. Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti):
 - ACTIC nivell bàsic, o equivalent: 0,25 punts
 - ACTIC nivell mitjà, o equivalent: 0,50 punts
 - ACTIC nivell avançat, o equivalent: 1,00 punts
- 4. Per la realització de cursos, jornades i seminaris:
 - Que tinguin relació amb les tasques objecte del contracte: **0,05 punts per cada 10 hores de formació acreditada, fins a un màxim de 3 punts.**
 - No es computaran formacions inferiors a 10 hores ni aquelles que hagin quedat obsoletes en el temps, amb una antiguitat de més de 10 anys.

Fase 6. Període de prova.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova que serà de dos (2) mesos, per tal de garantir la idoneïtat del/de la candidat/a al lloc de treball convocat.

Una comissió avaluadora que es nomenarà, a proposta del tribunal qualificador, serà qui avaluarà l'esmentat període de prova en funció de la seva adaptació, capacitat de resolució, competències tècniques, sentit de la responsabilitat i l'eficiència i la bona disposició, iniciativa i creativitat. Aquest període forma part del procés selectiu i, si algun aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, cridant-se en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

NOVENA – QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DELS APROVATS

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.viladepiera.cat. La qualificació final de cada aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es facultarà als membres de l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels aspirants aconseguirà a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

DESENA – PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

L'aspirant proposat/da aportarà, en el termini màxim de deu dies (10) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació d'aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat personal laboral temporal de l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si l'aspirant nomenat/da funcionari en pràctiques no superés el període de pràctiques.

ONZENA – NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL

L'òrgan competent formalitzarà la contractació com a personal laboral temporal a favor de l'aspirant proposat/da pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior.

Per a cada contractació superior a 6 mesos de durada, s'establirà un període de pràctiques i/ de prova inicial de 3 mesos, que serà considerat també part integrant del procés selectiu. En el cas de contractacions per a una durada inferior als 6 mesos, el període de pràctiques o de prova serà d'un mes, i també tindrà la consideració de part integrant del procés selectiu.

Aquest període de pràctiques o de prova es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable de la unitat on s'hagi adscrit al nou treballador.

Durant el període de pràctiques i/o de prova es realitzarà una avaluació per part del responsable de la unitat de servei i, si el personal de nou ingrés no ha assolit els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball, serà declarat no apte per al desenvolupament de les tasques exigides mitjançant resolució motivada de la Presidència de la Corporació.

Si es dona aquesta circumstància, la no superació del període de pràctiques implicarà el cessament de l'aspirant en finalitzar el període esmentat i l'eliminació de la seva permanència a la borsa de treball.

DOTZENA – BORSA DE TREBALL

La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les baixes i/o substitucions de llocs de treball de tècnic/a dinamitzador/a, per rigorós ordre de puntuació.

La crida dels candidats és realitzarà per telèfon i correu electrònic, i el factor de disponibilitat immediata operarà com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

En cas de necessitat d'acudir a la borsa, es contactarà amb la persona candidata en una trucada i, si no se la localitza, en una altra trucada espaiada en el temps en 3 hores com a mínim; si així tampoc se la localitza, se li enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació i comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies, es passarà a contactar amb la següent persona de la llista, i l'aspirant no contactat passarà al final de la borsa de treball.

TRETZENA – RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Tots aquells actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per al bon ordre del concurs en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

CATORZENA – DRET SUPLETORI

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I. TEMARI

Temari general

1. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.
2. Decret 15/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
3. El sistema educatiu de Catalunya.
4. Procediment administratiu: Estructura i fases. Els terminis administratius: regulació, còmput. La notificació. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.
5. Tramitació de subvencions: sol·licitud, execució, justificació.
6. Tipus de contractes del sector públic. Contractes privats. El contracte menor.

Temari específic

7. Competències dels ens locals en matèria d'educació.
8. Els plans educatius d'entorn (PEE). Concepte i característiques. Principals objectius.
9. Línies d'intervenció dels Plans Educatius d'Entorn.
10. Estructura organitzativa bàsica d'un Pla Educatiu d'Entorn.
11. La segregació escolar. Què és ? Mesures per disminuir-la.



Ajuntament de la
Vila de Piera

12. Els centres educatius del municipi de Piera. Distribució en el territori i oferta educativa.
13. L'abandonament escolar prematur.
14. Mesures per mantenir els joves en el sistema educatiu i de formació.
15. El Pla de millora d'oportunitats educatives (PMOE).
16. Llengua catalana com a eix cohesionador de l'escola i de la societat.
17. El paper de l'orientador/a d'àmbit comunitari dins d'un PEE.

Piera, 17 de març de 2026

L'Alcaldeessa,

M. del Carmen González Anjaumà