



X2020003315

## ANUNCI

Aprovades per la Junta de Govern Local de la Corporació, en sessió de 21 de desembre de 2020, les bases reguladores específiques que ha de regir la selecció i posterior nomenament de personal funcionari interí (tècnic mig) per l'execució del programa de caràcter temporal *“foment de l'economia social i solidària per a la reactivació econòmica a Santa Margarida i Els Monjos*, que es detallen a continuació:

### **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER LES QUE ES REGEIX LA SELECCIÓ I POSTERIOR NOMENAMENT D'UN/A FUNCIONARI/A INTERÍ (TÈCNIC MIG) PER L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL “FOMENT DE L'ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA PER A LA REACTIVACIÓ ECONÒMICA A SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS”**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició per a cobrir el lloc de treball temporal derivat de un programa anomenat *“Foment de l'economia social i solidària per a la reactivació econòmica a Santa Margarida i els Monjos”*, del grup de classificació A, subgrup A2, Escala d'Administració General.

El lloc de treball és a jornada completa, 35 hores setmanals amb horari flexible, segons necessitats del servei.

El sistema de selecció és el de Concurs - Oposició .

#### **2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DEL LLOC DE TREBALL.**

- Potenciar la reactivació econòmica del municipi des de l'àmbit de l'economia social i solidària
- Disseny, dinamització i gestió de la promoció de la economia social i solidària a Santa Margarida i els Monjos: identificació dels agents claus, cerca i implementació d'estratègies de coordinació i treball en xarxa, dinamització de les reunions i espais de treball, etc.
- Implantar els diferents models de monedes locals. Estudiar la viabilitat, implantació, repercussions, beneficis i planificació a seguir.
- Dirigir i coordinar els nous projectes engegats en relació al foment de l'economia social i solidària per la reactivació econòmica afectada per la pandèmia provocada per la Covid-19.
- Participar i col·laborar amb els diferents agents de l'àmbit de l'economia social i solidària a nivell local i supramunicipal, tant del municipi de la comarca i/o nacional.
- Programa de sensibilització en relació a l'economia social i solidària del teixit empresarial i persones emprenedores sobre els aspectes positius i les oportunitats



d'incloure un o més Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) en els seus models de negoci.

- Informar, orientar i assessorar projectes de l'economia cooperativa, social i solidària tant a ciutadania, empreses com a nous emprenedors.
- Dinamitzar i gestionar programes relacionats amb l'emprenedoria social, l'impuls a l'economia cooperativa, social i solidària, el foment del voluntariat i l'intercanvi, els recursos endògens i el consum responsable.
- Realitzar accions de promoció de la fórmula de l'empresa cooperativa adreçades a associacions, societats civils particulars, joves estudiants i professorat de cicles formatius de formació professional de grau superior i/o universitaris.
- Participació en equips de treball interdisciplinar i transversal amb altres àrees del propi Ajuntament així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Elaborar memòries, justificacions, sol·licituds i informes.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en aspectes propis de la seva competència.
- Acompliment dels objectius que la direcció del servei estableixi
- 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.

### Competències Transversals

- Implicació i responsabilitat amb el projecte global de l'organització
- Capacitat de coordinació amb altres projectes i equips de treball (interns o externs)
- Orientació de servei a la ciutadania
- Capacitat d'organització de la pròpia feina i efectivitat individual
- Capacitat de síntesi i extracció de resultats
- Comunicació, empatia, capacitat de persuasió i d'iniciativa, flexibilitat i gestió del canvi
- Pensament analític i conceptual
- Disposició a l'aprenentatge continuat

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

### 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents



- d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
  - c) Tenir complerts divuit anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
  - d) Estar en possessió del títol de grau, diplomatura o llicenciatura en àmbits de les Ciències Socials: psicologia, pedagogia, sociologia, treball social, educació social o relacions laborals, o altres títols universitaris equivalents, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquest procediment. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació
  - e) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.
  - f) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
    - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
    - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
    - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar -ho hauran de realitzar la prova corresponent.
  - g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar -se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.
  - h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.
  - i) Disposar de permís de conducció de classe B (*justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic*).

Aquests requisits per a ser admès o admesa a les proves hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



- L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal <http://www.santamargaridaielsmonjos.cat> .

- Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud en la qual caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i de tota la documentació acreditativa i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de de Santa Margarida i els Monjos o de forma telemàtica a través del portal de Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de l'Ajuntament omplint una Instància Genèrica i adjuntant -li el model de sol·licitud i tota la documentació necessària, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

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

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

-El model de sol·licitud és el que s'adjunta com **Annex II**. Es pot descarregar del web, i també es podrà recollir a les mateixes oficines municipals o al Club de la Feina.

#### **Documentació a presentar:**

- Currículum vitae professional i acadèmic.
- Fotocopia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació exigida a les bases.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.
- Acreditació coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que es preveu en la base tercera.



- Fotocòpia permís de conducció de classe B.

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

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

## 5. - LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

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

Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal. Si en el termini de cinc dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## 6. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per tres titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, i un secretari que podrà ser un dels membres. La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

## 7.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de 5 dies d'antelació, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis.

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

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

## **8.-EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

### **Fase prèvia:**

#### **Prova de català**

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

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

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova es puntuarà d'apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

#### **Prova de castellà:**

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que s'estableixen en les bases Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

#### **Primer exercici: Prova teòrica**

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de 30 preguntes relacionades amb matèries pròpies del lloc de treball i amb coneixements generals d'administració pública relacionats amb el temari de ***l'Annex I***. Es donaran 4 respostes, de les quals només una serà la correcta. Es disposarà de 60 minuts per resoldre'l.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts.

#### **Segon exercici: Prova pràctica**



Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari de ***l'Annex I*** i amb les funcions de tècnic de foment de l'economia social i solidària per a la reactivació econòmica del municipi, en un temps màxim de 90 minuts.

Es valorarà l'experiència en l'àmbit del disseny i implementació de programes i accions dins l'àmbit de la promoció econòmica i el desenvolupament local, vinculats a economia social i solidària. Es valoraran els coneixements dels temes tractats, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 15 punts.

La puntuació total de la fase d'oposició no pot ser, en cap cas, superior a 50 punts

## 9.- FASE DE CONCURS

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

### **a) Experiència Professional:**

a.1) Per serveis prestats en administracions públiques en llocs del mateix grup (A) en el desenvolupament de tasques relacionades en l'àmbit de la promoció econòmica, l'economia social i solidària, empenedoria, l'ocupació, el desenvolupament econòmic local o similars, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball relacionats amb la promoció econòmica, l'economia social i solidària, empenedoria, l'ocupació, el desenvolupament econòmic local o similar en l'àmbit privat, a raó de 0,05 per mes sencer de servei fins a un màxim de 4 punts.

### **b) Formació**

Per la realització de cursos de capacitació professional directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions descrites en la base segona d'aquestes bases, segons el barem establert i fins a 4 punts:

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Els cursos on no s'especifiquin les hores es consideraran inferiors a 10 hores lectives.

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

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs



- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Altres titulacions acadèmiques oficials: 0,5 punts per titulació.

**c) Entrevista per competències:**

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tanmateix, el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil del lloc de treball.

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

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 14 punts. Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

**10.- PUNTUACIÓ FINAL**

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

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

**11.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Un cop finalitzada la selecció el Tribunal publicarà i remetrà la seva proposta a l'Òrgan de govern corresponent. La publicació d'aprovats es realitzarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos i en la seva pàgina web.

L'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos contractarà a la persona amb més puntuació del procés de selecció.

No obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu, i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, formaran part de la borsa de treball de personal tècnic de l'àmbit de foment de l'economia social solidària per a la reactivació econòmica i desenvolupament local de l'Ajuntament.





Les persones que integren la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. En el supòsit que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més dels requisits o renunciés al seu nomenament, serà exclòs de la proposta i serà proposat el candidat que el segueixi per ordre de resultats obtinguts en el procés.

## 12.- PERÍODE DE PROVA

Les contractacions/homenaments que es realitzin en virtut de la present borsa establiran un període de prova de dos mesos.

Els i les aspirants que no superin el període de prova seran exclosos de la borsa.

## 13.- INCIDÈNCIES

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

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

## 14.- RECURSOS

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

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



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

## ANNEX I.

### **TEMARI GENERAL**

1. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració pública. L'administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració Institucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Institucions de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El President de la Generalitat. El Govern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
3. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions dels acords. Règim de sessions.
5. L'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia. Forma, motivació i eficàcia dels actes. Notificació dels actes administratius i publicació. La presumpció de validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
6. El procediment administratiu: marc normatiu. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Els interessats en el procediment. Activitat de les administracions públiques. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
7. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Parts del contracte. L'òrgan de contractació. Requisits per contractar amb el sector públic. L'expedient de contractació.
8. Els Pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries.
9. Tipologia del personal al servei de les Administracions públiques. Organització de la funció pública local. La selecció de personal. La provisió de llocs de treball. La seva regulació. Les situacions administratives dels funcionaris. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.



10. Les administracions públiques i la societat de la informació. Protecció de dades de caràcter personal.
11. L'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos: organització municipal i funcionament, Reglaments i Ordenances municipals
12. Les hisendes locals. El finançament dels ens locals. Classes d'ingressos dels ens locals. Els ingressos no tributaris. Els preus públics. Els Tributs Municipals i les taxes municipals.

### **TEMARI ESPECÍFIC**

1. Les característiques socioeconòmiques de Santa Margarida i els Monjos.
2. Situació econòmica actual a Santa Margarida i els Monjos degut a la pandèmia provocada pel Covid-19. Dades socioeconòmiques del municipi, comarca, vegueria, província i comunitat.
3. Implementació dels diferents models de monedes locals. Tipus, definició, viabilitat, col·lectius diana, pressupost.
4. Funció i paper dels serveis de promoció econòmica com agents reactivadors de l'economia.
5. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals. Models de gestió de les polítiques de suport al teixit productiu.
6. Difusió, assessorament i potenciació de l'economia circular al teixit empresarial del municipi i la Comarca.
7. Antecedents de l'economia social i solidaria a Santa margarida i els Monjos.
8. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses. El Pla d'empresa. Metodologia d'assessorament: el model CANVAS i la metodologia Lean up. Serveis de foment de noves empreses: centres i viviers d'empreses.
9. Administració pública i economia social i solidaria
10. Accions per al foment de l'emprenedoria adreçades a persones aturades.
11. Oferta formativa per a la formació i capacitació de persones emprenedores.
12. Suport al teixit empresarial en la implantació de la RSE
13. Disseny, planificació, execució i avaluació de Projectes d'economia social i solidaria.
14. Foment del cooperativisme com a reactivació de l'economia.



**ANNEX II: MODEL INSTÀNCIA CONVOCATÒRIA D'UN/A TÈCNIC/A PER L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL "FOMENT DE L'ECONOMIA SOCIAL I SOLIDARIA PER A LA REACTIVACIÓ ECONÒMICA A SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS**

**INSTÀNCIA DE SOL-LICITUD**

---

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

---

Nom	Primer cognom	Segon Cognom
-----	---------------	--------------

---

DNI/NIF	Data de naixement
---------	-------------------

---

Adreça

---

Codi Postal	Població
-------------	----------

---

Telèfon/s de contacte	Correu electrònic
-----------------------	-------------------

---

**SOL-LICITO**

Ser admès en el procés de selecció per participar en aquesta convocatòria, perquè compleixo tots els requisits establerts en les Bases de Selecció, i a tal efecte, adjunto la documentació indicada en el punt 2

---

**2. Documents que cal adjuntar amb la sol·licitud**

---



- DNI de la persona sol·licitant
- Permís de conduir B
- Currículum viate actualitzat de la persona sol·licitant
- Titulació exigida a les bases
- Certificat actualitzat de la vida laboral
- Certificat del títol de català o equivalent.
- Fotocòpies dels contractes laborals de l'experiència professional que es vol acreditar o certificats de serveis prestats a les Administracions públiques.
- Fotocòpies de títols, cursos i jornades que es volen acreditar.

---

### 3. Declaració de la persona sol·licitant

---

**Declaro:**

- Que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunta són certes.
- Que conec i accepto les bases de la convocatòria.
- Que estic obligat/da a comunicar a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos qualsevol variació que pugués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.

---

A \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020

Signatura de la persona sol·licitant:

Les dades seran incloses en un fitxer de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos per a la finalitat indicada, adoptant les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Podrà exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Santa Margarida i els Monjos, 23 de desembre de 2020.

L'Alcaldesa,  
Imma Ferret Raventós.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos  
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos  
Tel. 93 898 02 11  
[www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)  
[info@smmonjos.cat](mailto:info@smmonjos.cat)