



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

CORRECTOR

- PROVA 2 PRÀCTICA

CONEIXEMENTS PROFESSIONALS

DNI:	
Qualificació:	Data:

Aquesta prova consisteix a resoldre, en el termini màxim de 90 minuts el següent supòsit pràctic. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

Plantejament supòsit pràctic

L'Ajuntament ha detectat un augment significatiu del risc d'abandonament escolar prematur entre els joves d'educació secundària obligatòria. En col·laboració amb altres institucions, es decideix posar en marxa un pla estratègic per abordar aquesta problemàtica, assegurant la inclusió i equitat en les oportunitats educatives.

Elabora el Pla estratègic incorporant la diagnosi, el disseny, la coordinació i gestió del projecte, l'execució pressupostària i posterior avaluació i seguiment del projecte tenint en compte la normativa aplicable, justificant la rellevància de cada acció proposada i integrant els principis que han de regir el pla presentat.

1. *Diagnosi inicial: Identificar les necessitats específiques del municipi basant-se en indicadors socioeducatius (com absentisme, fracàs escolar, etc.).*

2. *Disseny del pla estratègic:*

- *Establir objectius específics.*
- *Proposar accions concretes: serveis de suport (beques menjador, reforç escolar, activitats extraescolars inclusives), programes específics per a joves sense graduat en ESO (com Programes de Formació i Inserció - PFI), col·laboracions amb entitats educatives i empreses.*

3. *Coordinació i gestió:*

- *Definir els recursos humans i materials necessaris.*
- *Planificar la col·laboració amb altres agents educatius (centres escolars, famílies, serveis socials).*
- *Establir mecanismes per garantir l'escolarització dels joves en risc i la seva inclusió en el sistema educatiu.*



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

4. Execució pressupostària:

- *Elaborar una proposta de pressupost.*
- *Gestionar possibles subvencions o transferències d'altres administracions.*

5. Avaluació i seguiment:

- *Proposar indicadors clau per mesurar l'impacte de les accions implementades.*
- *Presentar un sistema de seguiment i avaluació del pla.*

Requisits

- *Aplicar la normativa vigent relacionada amb educació.*
- *Justificar la rellevància de cada acció proposada.*
- *Integrar principis d'equitat i inclusió educativa.*

Criteris d'avaluació

1. *Capacitat de diagnòstic i formulació d'objectius.*
2. *Coneixement i aplicació de la normativa educativa.*
3. *Sistemàtica en l'estructuració i desenvolupament del pla.*
4. *Viabilitat i concreció de les propostes presentades.*
5. *Integració d'accions per a la inclusió i equitat educativa.*

Temes del temari específic relacionats:

4. *Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu: alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. Escoles d'Educació Especial.*

7. *L'ensenyament secundari: estructura acadèmica i principals característiques Els centres educatius d'ensenyament secundari: estructura i organització.*

9. *Alternatives a la secundària post obligatòria des de la visió de la inclusió educativa i professional. Programes i intervencions*

10. *Polítiques públiques educatives. Què han de garantir. Què han de protegir.*

17. *Gestió de la qualitat en els serveis i programes educatius i sociocomunitaris des de l'àmbit local.*

18. *Els indicadors socioeducatius en l'àmbit local. Avaluació de les polítiques socials. Disseny i sistemes d'avaluació de projectes socioeducatius.*

20. *El Pla Educatiu d'Entorn: Finalitats, objectius, marc normatiu. Estat actual, prioritització i actuacions.*

27. *El pla local d'absentisme. Bases per a l'elaboració d'un Pla de prevenció i abordatge de l'absentisme escolar.*

28. *El fracàs escolar versus l'èxit escolar. Mesures i actuacions en el municipi per tal d'aconseguir l'èxit escolar i la no exclusió social.*

29. *Els programes de formació i inserció i altres programes per a joves sense graduat en ESO.*

31. *Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les*



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

32. *Gestió de les beques i ajuts: beques menjador, extraescolars, beques per a ensenyament post obligatoris no universitaris.*

34. *L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació. El paper dels ajuntaments. Educació per la Igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva.*

35. *Estratègies de col·laboració entre el sector públic i el sector privat en polítiques educatives i socials.*

41. *La planificació estratègica aplicada als projectes d'educació sociocomunitària. Disseny, gestió i direcció de projectes. El projecte educatiu com a eina de treball.*

Funcions genèriques i específiques relacionades:

1. *Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del seu àmbit, proposant noves línies d'actuació als seus superiors.*

Relació amb el supòsit: Disseny d'un pla estratègic complet per reduir l'abandonament escolar, incloent-hi la definició d'objectius, accions i recursos necessaris. Mapa de processos.

2. *Proposar el pressupost, gestionar i fer el seguiment de l'execució de les partides pressupostàries assignades determinant possibles desviacions i proposant ampliacions o modificacions de crèdit.*

Relació amb el supòsit: Estimació dels costos de les accions proposades, prioritzar-les segons els recursos disponibles i buscar finançament addicional si cal.

3. *Elaborar els informes adients per les activitats desenvolupades, així com efectuar el seguiment d'aquestes, elaborant la memòria i pressupost anual del departament.*

Relació amb el supòsit: Incloure la creació d'un informe inicial de diagnosi i una memòria de seguiment del pla estratègic que mesuri el grau d'assoliment dels objectius.

4. *Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.*

Relació amb el supòsit: Col·laboració amb centres educatius, serveis socials i entitats per assessorar sobre l'abandonament escolar i les mesures més efectives per abordar-lo.

5. *Dirigir i coordinar els recursos humans i materials del seu àmbit.*

Relació amb el supòsit: Coordinació d'equips multidisciplinaris (educadors, tècnics socials, monitors, etc.) que implementin les accions del pla.

6. *Avaluar les accions endegades per tal quantificar el grau d'assoliment dels objectius del departament.*

Relació amb el supòsit: Incloure la supervisió i l'avaluació del pla estratègic per assegurar-ne l'eficàcia i adaptar-lo si és necessari.



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

7. *Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.*

Relació amb el supòsit: Organitzar i lideratge de grups de treball amb agents educatius, serveis socials i entitats locals per coordinar accions.

8. *Proposar objectius i plans d'actuació educatius als òrgans de direcció política i als òrgans sectorials de participació ciutadana realitzant els projectes, informes i propostes que es deriven del desenvolupament dels serveis educatius i coordinant-se amb altres àmbits si la situació així ho requereix.*

Relació amb el supòsit: Comunicació i justificació del pla estratègic davant dels responsables polítics i promoure la seva aprovació.

9. *Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.*

Relació amb el supòsit: Inclou garantir la reincorporació al sistema educatiu dels joves en risc d'abandonament.

10. *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.*

Relació amb el supòsit: Gestionar la informació dels alumnes en risc i garantir la confidencialitat.

Resultats esperats en la resolució del supòsit pràctic en relació a les funcions del lloc de treball:

1. *Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes dins del seu àmbit.*

Disseny: Elaborar un pla estratègic estructurat en objectius generals i específics, amb accions concretes per abordar les causes de l'abandonament escolar. Per exemple: programes de reforç educatiu, orientació professional i ajuts econòmics.

Planificació: Establir un calendari d'implementació de les accions, assignant responsabilitats als equips implicats. Per exemple, coordinar amb els centres escolars les activitats de reforç.

Execució: Supervisar que les accions es posin en marxa segons el calendari i assegurar-se que els recursos s'utilitzen eficientment.

Coordinació: Crear un equip multidisciplinari que inclogui representants d'escoles, serveis socials, tècnics municipals i entitats del territori.



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

2. *Proposar el pressupost, gestionar i fer el seguiment de l'execució de les partides pressupostàries.*

Proposta inicial: Elaborar un pressupost que inclogui:

Recursos per a beques i ajuts (materials escolars, transport, activitats extraescolars).

Contractació de personal (educadors, monitors, orientadors).

Campanyes de sensibilització i comunicació.

Seguiment: Identificar possibles desviacions en les despeses i justificar la necessitat de modificar o ampliar partides pressupostàries.

Sostenibilitat: Buscar cofinançament a través de subvencions (per exemple, programes de la Generalitat, DIBA o fons europeus).

3. *Elaborar informes i memòries de les activitats desenvolupades.*

Redactar un informe inicial de diagnosi que inclogui dades sobre l'abandonament escolar a Olesa: percentatges, perfils afectats, causes.

Crear memòries anuals que detallen l'impacte del pla (nombre d'alumnes beneficiats, reducció de l'abandonament, valoració de les famílies).

Informar periòdicament als òrgans polítics i tècnics de l'Ajuntament per garantir-ne el seguiment.

4. *Assessorar i donar suport tècnic tant internament com externament.*

Assessorar els centres educatius sobre com detectar alumnes en risc d'abandonament i com intervenir de manera efectiva.

Col·laborar amb serveis socials per garantir un suport integral als alumnes (ajuts econòmics, assessorament familiar).

Donar suport a entitats locals perquè ofereixin activitats complementàries que reforcin la inclusió social i educativa.

5. *Dirigir i coordinar els recursos humans i materials del seu àmbit.*

Gestió d'equips: Liderar els equips responsables d'implementar el pla (educadors, monitors de reforç, tècnics). Assignar rols i responsabilitats específiques per assegurar una execució eficient.

Optimització de recursos: Planificar l'ús d'espais municipals com escoles, biblioteques o centres cívics per desenvolupar les activitats.

6. *Adoptar les mesures adients per al desenvolupament dels programes municipals i controlar-ne l'execució.*

Crear mecanismes per fer un seguiment regular de les accions (per exemple, reunions mensuals amb els equips implicats).



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

Avaluar els resultats del pla en temps real i introduir ajustos si alguna acció no està donant els resultats esperats.

7. *Participar en comissions, reunions o grups de treball assumint la representació de l'Ajuntament.*

Participar en les comissions del Pla Educatiu d'Entorn d'Olesa per garantir l'alineació amb el pla estratègic.

Representar l'Ajuntament en taules de treball amb la altres organisme o administracions per obtenir recursos i suport addicional.

8. *Proposar objectius i plans d'actuació als òrgans de direcció política.*

Presentar als responsables polítics els objectius del pla i justificar-ne la necessitat amb dades i informes.

Proposar accions prioritàries basades en criteris d'impacte i sostenibilitat.

9. *Adoptar mesures tècniques i organitzatives per al tractament de dades personals.*

Garantir la confidencialitat de les dades dels alumnes en risc, seguint la normativa de protecció de dades.