



EDICTE

APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE. PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ MÉS DUES PLACES ADDICIONALS I CONSTITUCIÓ DE BORSSES DE TREBALL

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de juny de 2025, va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

ACORDS:

“PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que s'annexen i que han de regir el procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure per a la cobertura definitiva de 1 plaça de TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ, número 37 de la plantilla més dues places addicionals, per a cobrir a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents per aspirants aprovats sense plaça i constitució de borsa de treball corresponent per substitucions, per cobrir necessitats de personal que es produeixin.

...//...

TERCER.- Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

QUART.- Fer publiques íntegrament les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa la base 4^a de la convocatòria.”

Annexos:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ, NÚMERO 37 DE LA PLANTILLA MÉS DUES PLACES ADDICIONALS PER A COBRIR A CÀRREC DE LES OFERTES D'OcupACIÓ PÚBLICA DELS DOS ANYS SEGÜENTS PER ASPIRANTS APROVATS SENSE PLAÇA I CONSTITUCIÓ DE BORSSES DE TREBALL

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant de TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ A2 laboral, número 37 de la plantilla i constitució d'una borsa de treball, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2025, més 2 places addicionals, per a cobrir a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents per aspirants aprovats sense



plaça i constitució de borsa de treball corresponent per substitucions, per cobrir necessitats de personal que es produeixin.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

- Tipus de personal: laboral fix
- Denominació: TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ, núm. 37 de la plantilla
- Grup: A
- Subgrup: A2
- Nivell destí: 25
- Retribucions: les que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació al lloc de treball de **MESTRE/A ESCOLA D'ADULTS**
- Jornada: Temps complet

FUNCIONS GENERALS:

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball pel lloc de treball de MESTRE/A ESCOLA D'ADULTS, essent les funcions generals participar en l'elaboració del projecte educatiu conjuntament amb l'equip directiu, elaborar i dissenyar les estratègies d'intervenció educativa que portarà a terme en base al projecte educatiu, educar, intervenir i desenvolupar activitats dins o fora de l'aula i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

- Acreditar que s'està en possessió o en condicions d'obtenir la titulació exigida per a l'accés al subgrup A2 i l'exigida per a l'accés a cossos docents per a la formació d'adults: titulació de doctor/a, enginyer/a, arquitecte/a, llicenciat/da, o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents a efectes de docència, juntament amb el títol oficial de màster que acrediti la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que estableix l'article 9 del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre. La formació pedagògica i didàctica també es pot acreditar amb el CAP, els títols d'especialització didàctica i el CQP si s'han obtingut abans de l'1 d'octubre del 2009, sens perjudici de les excepcions que preveu la normativa (es poden consultar al Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, a l'enllaç següent: <http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/professors/oposicions/ingres-accessossos-docents/aspectes-generals/requisits2/>)

Per cada àmbit o especialitat es demana una titulació específica, tal com estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Consulta de les titulacions necessàries per a cada especialitat: <https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat>



- Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i 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, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

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.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
- Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència, MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el 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.

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/no apte

A efectes de que les persones aspirants quedin exemptes de realitzar aquesta prova, cal que aportin la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior a l'Ajuntament de Sitges. En aquests casos caldrà que ho facin constar a la sol·licitud de participació, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.
- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigít o superior en una altra Administració Pública. En aquests casos caldrà que ho facin constar a la sol·licitud de participació aportant certificat acreditatiu emès per l'Administració pública on constin data de la prova i nivell superat.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena.
- Fins el dia abans de la realització de la prova de català, mitjançant instància tot adjuntant l'acreditació i indicant el codi del procés selectiu.
- El mateix dia de la prova de català, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia de l'acreditació.



En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança vigent*

*(OF 2021 (sitges.cat), OF06.Taxes per l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu i tècnic a sol·licitud dels interessats)

Les persones aspirants que presentin sol·licitud d'alguna de les maneres establertes en el punt **4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**, diferent de la presentació en el registre electrònic de l'Ajuntament mitjançant el següent enllaç: <https://sitges.convoca.online>, hauran de realitzar l'abonament dels drets d'examen en el termini fixat en el document de pagament que l'Ajuntament de Sitges notificarà telemàticament a cada sol·licitant a tal efecte un cop presentada la sol·licitud de participació en el procés de selecció, sent causa d'exclusió el fet de no satisfer els drets d'examen en aquest termini.

L'administració comprovarà d'ofici l'abonament dels drets d'examen.

D'acord amb l'ordenança vigent, gaudiran d'exempció aquells contribuents en que concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Ser titular del Carnet Blau S de l'Ajuntament de Sitges en vigor.
 2. Els que es trobin en situació d'atur. Acreditada mitjançant document DONO (Demandant d'ocupació no ocupat)
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
 - No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

**Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.*

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici de la seva publicació al tauler d'anuncis municipal i a la web de la Corporació.



La darrera de les publicacions assenyalara l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini improrrogable de **20 dies hàbils a comptar de la darrera de les publicacions**.

Les posteriors publicacions es faran a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en participar en la present oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base general segona referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador.

La instància s'adreçarà a l'Alcalde de la Corporació, i es presentarà d'acord amb la convocatòria disponible a la seu electrònica municipal <https://sitges.convoca.online/> o en alguna de les formes determinades a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP):

- En el registre electrònic de l'Ajuntament mitjançant el següent enllaç: <https://sitges.convoca.online/> o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP).
- De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sitges, via email (aj270.rrhh@sitges.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits i els mèrits, que ha d'acompanyar la instància:

- DNI o NIE
- Currículum vitae
- Títol o fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria
- Títol o fotocòpia document acreditatiu del nivell C1 de català.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Document acreditatiu d'exempció de la taxa dels drets d'examen, si s'escau. (DONO o Carnet Blau S).
- Projecte (segons allò detallat a la base 8). No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.
- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.



Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran d'indicar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà amb:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'Informe de vida laboral acompanyat de les fotocòpies de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.

Aquests documents només es podran presentar en el termini de presentació de sol·licituds/instàncies per participar en el procés de selecció.

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Totes els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica: <https://sitges.convoca.online>

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **d'un mes** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de trenta dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador i el/la President/a del Tribunal seran designats pel President/a de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

- President/a del Tribunal qualificador, serà designat per la Corporació.
- Tres vocals que seran designats per la Corporació, que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i es podran designar vocals d'una altra administració.
- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, no poden formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació



política, els funcionaris interins i el personal eventual. Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició i actuació del Tribunal Qualificador seguirà les normes previstes a la base general 5a.

8.- PROCÉS SELECTIU

La seva regulació queda prevista a la base general 6ena relativa al Desenvolupament del procés selectiu.

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.

L'antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, per publicar en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, no serà d'aplicació donada l'aprovació urgent d'aquesta convocatòria, havent-se acreditat la necessitat immediata de provisió de personal.

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ

A. Prova de coneixements de llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals.

B. Prova de coneixements específics i generals

Consisteix a respondre per escrit 10 preguntes curtes variades sobre el temari de l'annex de les bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim d'1 hora, a criteri del tribunal qualificador.



Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

C. Prova pràctica

1. Exercici pràctic:

Consisteix a donar solució a un o diversos supòsits pràctics que proposarà el tribunal, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic annex de la convocatòria.

S'estableix una durada màxima de 2 hores.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques, o oral o telemàticament.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

2. Projecte exigít a les bases (7 punts):

Consistirà en la presentació d'un projecte d'un màxim d'una extensió màxima de 10 fulls (a doble cara (20 pàgines)) Arial 11, interlineat 1. L'índex, bibliografia, annexos, etc., han d'estar inclosos dins de les 20 pàgines, no valorant -se allò que sobrepassi aquesta limitació d'espai.

PROJECTE: Com implantar el projecte Erasmus al Centre de Formació d'Adults

Aquest projecte s'haurà de defensar davant del Tribunal en el moment de l'entrevista. Les persones aspirants seran convocades en una crida única.

La no presentació del projecte en el termini de presentació d'instàncies exclou del procés de selecció.

La valoració del projecte serà de 7 punts repartits segons el següent esquema:

- 1) Part general (Màxim 1 punts):
 - 1.1. Estructura de presentació (índex)
 - 1.2. Objectius
 - 1.3. Conclusions



- 2) Part Específica. (Màxim 3 punts)
- 2.1. Coneixement teòric sobre la matèria
- 2.2. Nivell d'expertesa
- 2.3. Adequació i aplicabilitat del projecte a l'Ajuntament de Sitges
- 3) Exposició oral (Màxim 3 punts)
- 3.1. Definició de conceptes, aclareix conceptes, exposició clara
- 3.2. S'ajusta al projecte presentat.
- 3.3. Fa propostes de millora.

8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, tal i com s'estableix a la base general 8ena.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

<u>Experiència professional.</u> <i>Per haver prestat serveis professionals en funcions del lloc a cobrir. (*)</i> 1. A l'administració pública: 1 punt per cada any complert o part proporcional corresponent al període treballat. <i>Per haver prestat serveis professionals en funcions del lloc a cobrir. (*)</i> 2. A l'empresa privada: 0.5 punt per cada any complert o part proporcional corresponent al període treballat	Fins a un màxim de 2 punts.
<u>Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (**)</u> Durada entre 1 i 10 h..... 0,20 punts Durada entre 11 i 20 h..... 0,30 punts Durada entre 21 i 50 h..... 0,40 punts Durada entre 51 i 100 h 0,50 punts Durada de més de 101 h 0,60 punts	Fins a un màxim de 3,5 punts

(*) L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.

(**) Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit objecte de la convocatòria

L'antiguitat i els serveis prestats a la corporació convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.



8.3.- Entrevista

Les persones aspirants que havent superat la fase d'oposició, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en

- Mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant (5 punts)
- Defensa del projecte exigint a les bases.

El resultat final del CONCURS-OPOSICIÓ serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista de les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

Les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin contractats/ades passaran a formar part de la borsa de treball d'aprovats sense plaça subjecte a les necessitats no permanents que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

Pel que fa a les dues places addicionals incloses en aquesta convocatòria per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es contracten i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Pel que fa a la vigència d'aquesta borsa de treball per necessitats no permanents tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació de la persona aspirant seleccionada, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o fins que s'exhaureixi i s'aprovi una nova.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat (amb caràcter temporal) en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu contracte per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una renúncia, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas contrari, sortirà de la llista de la borsa de treball.



L'ordre de proposta de contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte, no se li oferirà cap altra nou contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

9.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 6 mesos.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, les persones aspirants proposades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases generals i específiques corresponents.

ANNEX:

TEMARI GENERAL

1. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Obligacions de transparència. Transparència en la contractació pública. Protecció de dades personals. Exercici del dret d'accés a la informació pública: iniciació, instrucció i resolució del procediment. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
2. Els interessats en el procediment. Capacitat d'obrar, concepte d'interessat, drets dels interessats en el procediment administratiu, representació, els registres electrònics d'apoderaments.
3. La iniciació del procediment administratiu. Actuacions prèvies i mesures provisionals. Classes d'iniciació. Esmena d'errors en la sol·licitud. Lloc de presentació: especial referència als registres. Declaració responsable i comunicació.
4. La ordenació del procediment: expedient administratiu, impuls, concentració i compliment de tràmits i qüestions incidentals. La instrucció del procediment: plantejament, al·legacions, proves, informes, audiència als interessats i informació pública.
5. La finalització del procediment. Formes de finalització, obligació de resoldre i notificar.
6. El silenci administratiu. La resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La finalització convencional. La tramitació simplificada.



7. L'administració electrònica: principis i interoperabilitat.
8. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants.
9. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de govern local. Òrgans complementaris.
10. La Llei General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Beneficiaris. Les bases reguladores. El procediment de concessió i pagament.
11. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
12. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. Procediments. Criteris d'adjudicació. La modificació contractual.

TEMARI ESPECÍFIC

13. El sistema educatiu: estructura i característiques generals. Marc legislatiu.
14. Les competències municipals en l'àmbit de l'ensenyament. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i principis de coresponsabilitat.
15. Activitats educatives i recursos pedagògics de l'Ajuntament de Sitges.
16. L'accés a l'educació com a dret fonamental. La lliure elecció de centre.
17. L'accés a les places escolars de titularitat pública: procediment de preinscripció i matriculació.
18. Educació secundària obligatòria: estructura acadèmica i principals característiques Estructura i organització.
19. Les oportunitats educatives. Intervencions en adolescents i joves que abandonen el sistema educatiu.
20. La formació professional: objectiu, accés i estructura dels cicles formatius.
21. Òrgans de govern, de participació i de coordinació en els centres educatius.
22. Els consells escolars. Regulació, funcions i composició.
23. La representació municipal als Consells Escolars. Principals funcions i models d'organització i de funcionament.
24. Planificació educativa. Criteris per a l'elaboració d'un programa de planificació educativa local.
25. Les Associacions de Famílies d'Alumnes (AFA): funcions i característiques.
26. Alternatives a la secundària post obligatòria des de la visió de la inclusió educativa i professional. Programes.
27. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva.
28. Importància de la participació de les famílies en el fet educatiu. Programes de formació de mares i pares.
29. La ciutat educadora. La xarxa internacional de ciutats educadores. Els projectes educatius de ciutat.
30. El Pla Educatiu d'Entorn. Objectius, finalitats, accions i organització.
31. La importància de l'entitat i la pertinença en l'àmbit educatiu. Projectes de cohesió realitzats a la vila.
32. El Centre de formació d'adults. Programes i projectes.
33. Programes de qualificació professional. Definició.
34. Que és l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògic. Descripció i funcions.
35. Centre de recursos educatius per deficients auditius, CREDA. Descripció i funcions.
36. Equip de llengua, interculturalitat i cohesió social, ELIC. Descripció i funcions.
37. Centre de recursos pedagògics. Descripció i funcions.
38. Concepte i fonaments de l'educació 360.



39. Projecte Diversitat Curricular. Definició i funcions
40. Escola nova 21. Principals criteris del nou model de millora educativa.
41. Titularitat Centres Educatius – Manteniment . Competències Ajuntament/Generalitat.
42. Absentisme escolar. Protocol i programes.
43. Centre de normalització lingüística, CNL. A qui va dirigit i ofertat.
44. Normativa aplicable sobre homologacions i convalidacions d'estudis.
45. Quines son les principals polítiques educatives municipals.
46. L'aprenentatge al llarg de la vida. Objectius, principis i organització de l'educació de persones adultes.
47. Els àmbits fonamentals de la formació d'adults: instrumental, bàsica i per al món laboral.
48. Les modalitats en la formació d'adults: presencial, semipresencial , autoformació integrada.
49. L'ordenació curricular de la formació bàsica per a persones adultes.
50. Els documents de gestió en la formació d'adults: PEC, PLC, NOFC, PCC, PGA i MA.
51. La Carta de Compromís Educatiu. Definició.
52. El Pla d'Acció Tutorial. Definició.
53. Les proves externes lliures per a l'obtenció de títols i certificats. Les proves externes d'accés a CFGM, CFGS i Universitat per a majors de 25/45 anys.
54. Les dinàmiques del grup classe. L'adaptació al medi educatiu. La negociació dels rols a l'aula. Les tècniques d'anàlisi i dinamització grupal.
55. El procés de presa de decisions: com s'aprèn i com s'ensenya.
56. L'aprenentatge de les llengües en la formació de les persones adultes.
57. L'aprenentatge de les TIC en la formació de les persones adultes.
58. El tractament de les persones menors d'edat en un centre de formació d'adults.
59. Els centres de suport de l'IOC. Objectius i funcions.
60. El centre de formació d'adults com a agent dinamitzador de la vida social i cultural de la vila.



1458-000021-005602/2025

APROVACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES DE 1 PLAÇA DE
TÈCNIC MITJÀ D'EDUCACIÓ MÉS 2 PLACES ADDICIONALS

Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				

Codi: 15/2025	Denominació <i>1 plaça de TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ</i> més 2 addicionals
------------------	---

MESTRE/A ESCOLA D'ADULTS	
--------------------------	--

SOL·LICITO la meua admissió a la convocatòria referida en aquest document i
DECLARO que

☐ Són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.

☐ No he estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no em trobo inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública

☐ SOL·LICITO que es tingui en consideració la meua condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves

MANIFESTO,

☐ que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.

☐ que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.

☐	Curriculum
☐	DNI/NIE
☐	Títol corresponent
☐	
☐	Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana
☐	Document acreditatiu d'exempció de la taxa dels drets d'examen, si s'escau. (DONO o Carnet Blau S)
☐	Justificants acreditatius dels mèrits relacionats al currículum
☐	Projecte
☐	Certificat de l'equip multiprofessional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)

AQUELLA DOCUMENTACIÓ QUE JA CONSTI ALS EXPEDIENTS DE L'AJUNTAMENT NO CAL APORTAR-LA (ARTICLE 53.1D LLEI 39/15 D'1 D'OCTUBRE). EN CAS CONTRARI, CAL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ O FOTOCÒPIA COMPULSADA EN ORIGEN

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació del tractament en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant l'escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS



**Ajuntament
de Sitges**

ORGANITZACIÓ I PERSONES

1458-000021-005602/2025

APROVACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES DE 1 PLAÇA DE
TÈCNIC MITJÀ D'EDUCACIÓ MÉS 2 PLACES ADDICIONALS

AURORA CARBONELL I ABELLA
Alcaldessa

Sitges, a data de la signatura electrònica.

RECURSOS:

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació, de conformitat amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació o publicació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués notificat cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.