



ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant acord de la Junta de Govern Local en sessions ordinàries de dates 5/08/2025 i 16/09/2025, va adoptar l'acord que es transcriu a continuació:

“En data la Junta de Govern Local de data 26/05/2023, va adoptar l'acord, l'oferta pública d'ocupació parcial d'aquesta corporació per l'any 2023, amb base en les previsions de la LGPE per a l'exercici 2023, desenvolupant les taxes extraordinàries recollides a l'article 20.Tres.4, que no computen per a la taxa de reposició d'efectius ordinària anterior (TRE), Aquestes altres taxes de reposició addicionals i extraordinàries que preveu la LGPE son.

1. Taxa addicional per a la posada en marxa i funcionament de nous serveis l'establiment dels quals vingui imposat en virtut d'una norma estatal, autonòmica o local.
2. Taxa addicional per a la prestació de serveis mitjançant gestió directa.
3. Taxa específica de caràcter extraordinari: S'autoritza de manera addicional a la taxa de reposició d'efectius una taxa extraordinària a banda de la taxa de reposició d'efectius de caràcter general o ordinària, establerta als apartats Ú a Dos.3 de l'article 20, a l'apartat Dos.4 precisament amb la finalitat de complir l'objectiu legal de situar la taxa de temporalitat en el màxim del 8 %.

De conformitat amb aquesta última taxa es va aprovar el PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT”, document de planificació que refereix una previsió d'incorporació de recursos humans per poder complir amb el marc legal de reducció de la temporalitat previst a la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Finalment l'acord establia que l'organització es reservava l'aplicació de la TRE Ordinària de sectors prioritaris per una posterior aprovació, en la qual determinar efectivament de cara al nou organigrama quines places vacants que consten a plantilla són les proposades per la seva cobertura.

En data 13/02/2024 la Junta de Govern Local va aprovar les Bases Generals que regiran els processos selectius per a l'ingrés o accés als cossos de funcionaris o de personal laboral fix, i pels processos selectius de promoció interna de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès. La revisió aprovada, més enllà d'aspectes puntual, incorpora entre d'altres el dret a l'expectativa de destí, previst a la DA trentena del 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 en matèria de funció pública, amb l'objectiu de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari.

S'inicia el desenvolupament de l'execució de l'OPO esmentada en l'apartat primer aprovant les convocatòries específiques de les places d'administració general, per continuar amb les d'administració especial més nombroses. En les convocatòries específiques, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, es podrà incloure un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Informada la representació sindical de la corresponent proposta de bases.

FONAMENTS DE DRET

- Articles 9 i del 55 al 62 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Articles 4 i 5, i del 63 al 87 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, sobre funcionaris de carrera i processos de selecció. I la regulació anàloga, d'aplicació supletòria de la funció pública catalana, articles 11, del 42 al 60 i DA trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic del precepte de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Articles 286, 289 i 296 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, en relació als funcionaris, a la forma de provisió de les places i a la promoció interna.
- Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès per a l'any 2023 (BOPB de data 9-06-2023 CVE 202310092390, i DOGC núm. 8933 de 9-06-2023), modificada per acord de Junta de Govern Local de 16/07/2024 (BOPB de data 26-7-2024 CVE 202410135646, i DOGC núm. 9217 de 1.8.2024).

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores específiques del procés selectiu per a la selecció, pel torn lliure, mitjançant concurs oposició, de dues places de tècnic/a mig mestre/a de la plantilla de laborals de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, assimilats al grup de titulació A2, a la qual s'adscriu el corresponent lloc de treball de Mestre/a Escola Adults, següents:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU CONCURS-OPOSICIÓ, DE 2 PLACES DE TÈCNIC/A MIG MESTRE/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'INGRÉS O ACCÉS ALS COSSOS DE FUNCIONARIS O DE PERSONAL LABORAL FIX, I PELS PROCESSOS SELECTIUS DE PROMOCIO INTERNA DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS. MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades per Acord de la Junta de Govern local en sessió de data 13/02/2024 i posterior modificació aprovada per acord de Junta de Govern Local de 17/12/2024, BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841 i DOGC 31/12/2024, núm. 9335)

1. DEFINICIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Identificació de places

Es convoca un procés selectiu per a l'ingrés a la plantilla del personal laboral de places de tècnic/a mitjà/na del grup de classificació A2 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

Categoria: Tècnic/a mig Mestre/a

Núm. de places: 159, 757

Relació laboral: Contractació laboral indefinida

1.2. Normativa reguladora

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós 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 en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; 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, i als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases.

1.3. Aplicació de la DA trentena del 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 en matèria de funció pública.

En aplicació de la DA trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre esmentada, i amb l'objectiu de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari i places i llocs de treball del personal laboral, aquesta convocatòria podrà incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es contractaran amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució d'aquesta convocatòria.

2. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL I RETRIBUCIONS

2.1. Característiques bàsiques del lloc de treball

Les places que son objecte de convocatòria estan vinculades al següent lloc de treball:

Denominació del lloc:	Mestre/a Escola Adults.
Retribucions:	Grup A2, Complement de Destí 22 i Complement Específic 13, conforme al Catàleg de Llocs de treball, aprovat per l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
Salari brut anual:	38.096,56 € (*) (12 mesos mes dues pagues extres)
Jornada Ordinària::	Jornada de matí i/o tarda, i activitats de lleure fora de la jornada. La jornada setmanal es distribuirà en general de dilluns a divendres, però de forma excepcional es podrà treballar dissabte, diumenge i festius, sempre que hi hagi activitats programades.
Servei d'adscripció:	Educació

(*) Els imports indicats, contemplen l'increment del 3% de l'any 2025, una vegada aprovats els increments retributius previstos els Pressupostos Generals de l'Estat.

2.2 Les funcions genèriques assignades al lloc de treball:

- 0 Formar a persones adultes i joves, mitjançant diverses activitats docents.
- 0 Preparar la programació didàctica.
- 0 Preparar les classes i realitzar la correcció de treballs i activitats.
- 0 Realitzar classes lectives i activitats,
- 0 Coordinar els cicles i nivells.
- 0 Realitzar accions de tutoria i atenció a l'alumnat.
- 0 Assistir a reunions de claustre.
- 0 Assegurar el manteniment instal·lacions.
- 0 Assumir les tasques de Cap d'Estudis i Secretari/a, quan s'escau.
- 0 Elaborar el projecte curricular.

- o Preparar l'accés a cicles formatius.
- o I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

L'oferta educativa dels centres d'educació d'adults, amb caràcter general és la següent:

- * Cursos de Formació Bàsica:
- * Formació Instrumental
- * Graduat en Educació Secundària.
- * Preparació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà.
- * Preparació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior.
- * Cursos de Català i Castellà Inicial i/o Bàsic.
- * Cursos de Llengües Estrangeres:
- * Anglès
- * Francès
- * Cursos d'Informàtica: COMPETIC
- * Taller en Tècniques i Habilitats d'Estudis

3. REQUISITS ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS

D'acord amb la base 3a de les Bases Generals que regiran els processos selectius per a l'ingrés o accés als cossos de funcionaris o de personal laboral fix, i pels processos selectius de promoció interna de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058, i la següent informació específica:

- Nacionalitat: D'acord amb la base 3.1 de les Bases Generals.
- Edat: D'acord amb la base 3.2 de les Bases Generals.
- Titulació: Acreditar que s'està en possessió d'una titulació universitària de diplomatura o Grau universitari.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat.

- Títol oficial de màster de formació del professorat o la formació pedagògica i didàctica equivalent, d'acord amb el que estableix l'article 9 del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, per exercir la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i l'ensenyament d'idiomes.

Si no es té aquest títol professional, s'ha d'acreditar documentalment que es té algun dels requisits següents:

- Estar matriculades o estar cursant el màster de formació del professorat o la formació pedagògica i didàctica equivalent exigida per impartir docència en els ensenyaments als quals s'opta.

- Assumir el compromís de cursar el màster de formació del professorat o la formació pedagògica i didàctica equivalent exigida per impartir docència en els ensenyaments als quals s'opta, abans de la fi del curs 2025-2026. En cas de no complir-se aquest requeriment en el termini indicat, serà causa d'extinció del contracte de treball.
- Haver obtingut el títol professional d'especialització didàctica i els certificats de qualificació pedagògica (CQP) o el certificat d'aptitud pedagògica (CAP) obtinguts abans de l'1 d'octubre de 2009
- Haver prestat serveis docents abans de l'1 d'octubre de 2009 en centres públics o privats d'ensenyament reglat degudament autoritzats en els nivells d'ESO, batxillerat o formació professional durant dos cursos acadèmics complets o, si no, durant dotze mesos exercits en períodes continus o discontinus.

Aquest fet s'ha d'acreditar mitjançant certificació expedida pel secretari amb el vist-i-plau del director del centre, si es tracta d'un centre públic. Si l'experiència docent que s'acredita correspon a un centre privat, l'esmentada certificació ha de ser expedida pel director del centre amb el vist-i-plau de la Inspecció d'Educació, o pel secretari del col·legi de doctors i llicenciats o d'altre col·legi professional, sempre que aquesta certificació pugui ser emesa d'acord amb els seus estatuts. En tots els casos haurà de constar el nivell en el qual s'han prestat serveis.

- Estar en possessió del títol de Màster de Psicopedagogia o bé el Màster interuniversitari de psicologia d l'Educació, sempre que es disposi de la titulació (llicenciatura o grau) que els permeti optar a la convocatòria.
- Haver obtingut un dels títols següents abans de l'1 d'octubre de 2009:
 - o Mestre/a
 - o diplomat en professorat d'educació general bàsica,
 - o mestre d'ensenyament primari,
 - o llicenciatures en pedagogia o equivalent (llicenciatura en filosofia i ciències de l'educació: secció pedagogia, totes les especialitats de la secció ciències de l'educació, llicenciatura en filosofia i lletres: divisió filosofia i ciències de l'educació i secció ciències de l'educació)
 - o llicenciatura en psicopedagogia,
 - o llicenciatura en ciències de l'activitat física i de l'esport (itinerari educació),
 - o del títol superior de música (especialitat de pedagogia de la formació musical bàsica i general),
 - o o del títol superior de dansa (especialitat de pedagogia de la dansa),

- o llicenciatura o titulació equivalent que inclogui un mínim de 80 crèdits de formació pedagògica i didàctica, acreditada mitjançant certificació emesa per la universitat que consti la superació d'aquests crèdits.
 - o els que estiguin en possessió de les llicenciatura en psicologia de l'educació,
 - o llicenciatura en psicologia de la intervenció social, organitzacional i educativa,
 - o llicenciatura en psicologia evolutiva i de l'educació,
 - o 180 crèdits de pedagogia i psicopedagogia (certificació emesa per la Universitat),
- Les persones que tinguin una titulació equivalent a efecte de docència han d'acreditar la formació pedagògica i didàctica, d'acord amb el que estableix l'article 2 de l'Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per les persones que tenen una titulació declarada equivalent a efectes de docència i no poden realitzar els estudis de màster. Estan exemptes d'aquest requisit les persones que abans de l'1 de setembre del 2014 han impartit docència a l'ESO, el batxillerat, o ensenyaments de formació professional durant dos cursos acadèmics complets o durant dotze mesos en períodes continus o discontinus.
- Capacitat: D'acord amb la base 3.4 de les Bases Generals.
 - Habilitació: D'acord amb la base 3.5 de les Bases Generals.
 - Coneixement de les llengües oficials: D'acord amb l'apartat 6 de la base 3 de les Bases Generals esmentades, estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a. Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el nivell C1 o equivalent, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
 - Coneixements en llengües Estrangeres: Respecte al perfil professional d'ensenyament de Llengües Estrangeres l'acreditació del domini de la llengua estrangera també es pot acreditar afegint al grau universitari la possessió d'una titulació equivalent del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat.

- Compatibilitat: D'acord amb la base 3.7 de les Bases Generals.
- Antecedents penals: D'acord amb la base 3.8 de les Bases Generals.
- Drets d'examen: D'acord amb l'apartat 9 de la base 3 de les Bases Generals esmentades, haver satisfet els drets d'examen que d'acord amb l'ordenança fiscal 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, per l'expedició de documents administratius, ascendeix a 25 €.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir fins el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

La no presentació de l'autoliquidació dels drets d'examen no serà esmenable, i comportarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants d'admesos i exclosos.

Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i llengua espanyola, es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració responsable de no haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. (S'adjunta com Annex 2).

4. DOCUMENTACIÓ I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Presentació de la sol·licitud.

D'acord amb la base 4a de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058.

Les persones aspirants en el moment de la inscripció hauran de presentar el formulari d'inscripció específic encabit a la web municipal, adreça electrònica <https://www.santquirzevalles.cat/ajuntament/treballa-a-lajuntament>, que romandrà obert fins a la finalització del període de presentació de sol·licituds del procés, manifestant, sota la seva responsabilitat, que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat a la presentació de les sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la ressenya de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb indicació de la data del BOPB en què han estat publicades les bases generals i les bases específiques del procés.

La sol·licitud de participació ha d'anar acompanyada de la documentació esmentada en l'apartat 2 de la bases 5a de les bases generals per acreditar el compliment dels requisits per participar a la convocatòria i la següent informació específica:

- Estar exempt d'acreditar els coneixements de llengua catalana, per trobar-se en una de les situacions previstes a l'apartat 1 la base 6a de les bases generals esmentades.
- Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit a les bases específiques, l'acreditació documental de l'esmentada equivalència.
- Certificat negatiu d'antecedents penals o justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies. Si no es disposa es pot autoritzar a l'Ajuntament a poder fer la consulta, aportant fotocòpia del DNI.
- Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.
- Currículum vitae.
- Documents necessaris per l'acreditació dels mèrits al·legats, de conformitat amb la base 8a de de les bases generals esmentades.

La no satisfacció dels drets d'examen en el termini de presentació de sol·licituds no serà esmenable, la qual cosa determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos.

4.2 Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

4.3. Exempció al pagament de la taxa per drets d'examen

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud conjuntament amb l'autoliquidació amb import 0 de la taxa, el qual el document expedit per l'Oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO), així com certificat expedit pel SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) conforme no percep cap prestació econòmica, o bé acrediti una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent.

https://oficinavirtual.santquirzevalles.cat/sta/CarpetaPrivate/Login?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_GTLIQS

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb la base 7a de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058.

6. ACREDITACIÓ DE MÈRITS

D'acord amb la base 8a de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058.

7. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

D'acord amb la base 11a de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058 i l'art. 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, la composició de l'Òrgan selecció serà la següent:

Membres titulars i les seves respectives persones suplents:

President/a: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Vocals (2) : Un/a funcionari/a i/o laboral fix amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Vocal: Un/a tècnic/a especialista en la matèria designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/a: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Assessor/a: es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

A l'efecte del que preveu 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, a petició de la corporació, s'auxiliarà de l'Oficina de Sant Quirze del Vallès (Consorti per a la Normalització Lingüística) de per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

D'acord amb la base 12.2 de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058.

El lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova el llistat provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria.

Si l'òrgan seleccionador ho considera oportú i justificat per una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o mes exercicis en una sola sessió.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, des de la publicació del resultat de cada prova, al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>), per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes, segons s'indica a la base 17a de les bases generals aprovades.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant el tràmit electrònic de sol·licitud genèrica obert a la web de l'Ajuntament: <https://www.santquirzevalles.cat/tramits-i-gestions/tramits/sol-licitud-generica> o mitjançant escrit presentat en les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o qualsevol altre mitja que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

El sistema de selecció serà el concurs oposició constant de les fases que s'indiquen a continuació.

8.1- Fase d'oposició

En relació a la fase d'oposició, indicar que es valoraran les proves d'acord amb l'apartat 1 de la base 12 de les bases generals esmentades, fins a un màxim de **50 PUNTS**, i d'acord a la següent informació específica.

8.1.1. Coneixement de llengües

Serà de coneixements de llengua catalana i llengua castellana, que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de coneixements establert a la base 3a que regula els requisits per presentar-se a la convocatòria.

La prova de coneixements de llengua castellana, només es realitzarà als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, que no puguin acreditar aquets coneixement de conformitat amb l'establert a l'apartat 2 de la base 6a de les Bases generals esmentades.

Aquesta proves es qualificaran com a APTE/A o NO APTE/A i restaran excloses del procés selectiu les persones que no les superin.

Prova de llengua catalana: Realització d'una prova en què comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Prova de llengua castellana: Realització d'una prova en què comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002 de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

8.1.2. Coneixements teòrics i pràctics.

Les proves teòriques s'han de basar en el temari general i específic que consta annex a aquestes bases específiques:

- **Primera prova tipus test: Coneixements teòrics** (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test, sobre 4 respostes alternatives, de les quals només 1 serà la correcta, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 55 minuts. La prova es qualifica de 0 a **15 punts**, i per superar-la és necessari obtenir 7,5 punts.

Les respostes errònies es valoren negativament a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no són tingudes en compte.

- **Segona prova supòsit pràctic:** Coneixements pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a tres hores el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es qualificarà de 0 a **30 punts**, essent necessari obtenir com a mínim 15 punts per a superar-la.

El tribunal ha d'aprovar el barem de puntuació per a la valoració d'aquesta prova, el qual tindrà en compte:

- el domini de la normativa sectorial,
- la competència tècnica de la persona candidata,
- la claredat i ordre de les idees,
- la correcció ortogràfica i la presentació,
- així com la facilitat en l'exposició.

El barem es farà públic juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la prova.

A petició dels membres del tribunal, les proves escrites es podran llegir davant del Tribunal qualificador, que podrà fer les preguntes que consideri necessàries per aclarir qüestions manifestades pels/per les aspirants.

No es contempla la utilització i/o consulta de material per la realització de la prova.

8.1.3 Entrevista

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves anteriors. Un cop ordenades es convocarà a una entrevista a tothom que tingui opció matemàtica d'obtenir una de les places convocades.

L'entrevista tindrà relació amb les competències i les habilitats de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, especialment, i sense que tingui caràcter exhaustiu, pel que fa a les actituds, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Respecte al perfil professional d'ensenyament de Llengües Estrangeres, realitzaran l'entrevista o part d'aquesta en la llengua estrangera, per tal d'avaluar la seva idoneïtat. En aquest cas, el tribunal disposarà de la incorporació dels assessors que resultin necessaris per dur a terme aquesta avaluació.

L'entrevista tindrà caràcter obligatori però no eliminatori, i es qualificarà fins a un màxim de **5 punts**.

8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició del procés selectiu, en bases a la documentació presentada.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració provisional dels mèrits, per presentar les al·legacions i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats prèviament.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant el tràmit electrònic de sol·licitud genèrica obert a la web de l'Ajuntament: <https://www.santquirzevalles.cat/tramits-i-gestions/tramits/sol-licitud-generica> o mitjançant escrit presentat en les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o qualsevol altre mitja que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En relació als criteris de valoració, es valoraran d'acord amb la base 12.3 de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058, fins a un màxim de **21 PUNTS** i d'acord amb la següent informació específica:

8.2.1 Experiència professional

Es tindran en compte **fins a un màxim d'11 punts** els serveis prestats en qualsevol Administració pública i/o empresa privada fins a la data de publicació de la convocatòria de conformitat amb els barems següents:

1. Serveis prestats **en qualsevol administració pública** en un lloc de treball de contingut **igual** al que es convoca. Es valorarà a raó de 0.25 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts.
2. Serveis prestats **en qualsevol administració pública** en un lloc de treball amb contingut **diferent** al lloc que es convoca però relacionat amb els àmbits expressats amb el lloc. Es valorarà a raó de 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
1. Serveis prestats **en qualsevol ens privat** en un lloc de treball amb contingut relacionat amb els àmbits expressats amb el lloc. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1 punt.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el càlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

8.2.2. Formació reglada superior i/o diferent a la requerida a la convocatòria

Es tindrà en compte, **fins a un màxim de 3 punts**, la formació reglada igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc de treball al qual està adscrita la plaça, fins a la data de publicació de la convocatòria de conformitat amb els barems següents:

- | | |
|---|-----------|
| · Màster universitari (reconeixement reglat) | 1,5 punts |
| · Postgrau (reconeixement reglat) | 1,5 punts |
| · 2a titulació universitària vinculada al lloc de treball | 2 punts |

8.2.3 Formació Complementària

Es tindrà en compte, **fins a un màxim de 5 punts**, la formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals /específiques del lloc de treball al qual esta adscrita la plaça convocada, fins a la data de publicació de la convocatòria de conformitat amb els barems següents:

- **General:** Es valorarà fins a un màxim d'1 punt tota la relacionada amb:
 - o habilitats interpersonals i comunicació,
 - o formació en igualtat de gènere o
 - o altres cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica, però sigui rellevant per les funcions objecte de la convocatòria.

CONTINGUT GENERAL	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
	50 a 100	0.2
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	> 250	1

- **Específica:** Es valorarà fins a un màxim de 4 punts tota aquella formació relacionada amb les funcions objecte de la convocatòria, i en concret les relacionades amb el procediment administratiu, coneixement bàsic de la llei de contractació i el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, els mecanismes d'identificació i

signatura digital, els coneixements de legislació en matèria d'administració electrònica, etc.

CONTINGUT ESPECÍFIC	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
	25 a 50	0.4
	51 a 100	0.8
	101 a 175	1.4
	176 a 250	1.8
	251 a 325	2.6
	326 a 400	3.4
	> 400	4

No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores totals, s'aplicaran els barems anteriors.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores totals, s'aplicaran els barems anteriors.

8.2.4. Altres mèrits, fins un màxim de 2 punts

1.- Certificats acreditatius de competència digital (ACTIC/COMPETIC) amb una puntuació màxima a obtenir d'1 punt:

Nivell	Puntuació
Bàsic	0.2 punts
Mitjà	0,5 punts
Superior	1 punt

En cas que la persona aspirant acreditati més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.

2.- Certificat acreditatiu corresponent al nivell superior C2 de llengua catalana, de la Secretaria de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, amb una puntuació màxima a obtenir d'1 punt.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb la base 13a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb la base 14a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841. Els proposats a laborals fix hauran de subscriure DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA O CONTRACTE COM A LABORAL FIX que consta com Annex 2 a les bases específiques d'aquesta convocatòria.

11. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

D'acord amb la base 16a de les bases generals publicades al BOPB de data 31/12/2024 CVE 202410196841, i la següent informació específica:

Categoria de tècnic/a: 6 mesos. La no superació del període de prova serà causa de rescissió del contracte laboral

12. ASPIRANTS AMB EXPECTATIVA DE CONTRACTACIÓ

Les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2024 i 2025, s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del 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 en matèria de funció pública.

El servei de Recursos humans contactarà amb la persona aspirant que ocupi el primer lloc de la relació primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no es pot establir el contacte, mitjançant comunicació via e-nòtum i correu electrònic rrhh@santquirzevalles.cat, que caldrà que sigui respost com a màxim en 10 dies des de que s'envii la comunicació de l'ofertament.

En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament, es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament. S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert.

La renúncia implicarà perdre el dret d'expectativa de nomenament o de contractació, excepte si es dona algun dels supòsits següents:

- Que estigui en situació d'incapacitat temporal en qualsevol tipus d'oferta de treball.
- Que estigui gaudint de permís de maternitat/paternitat o acolliment d'un menor.

Aquests supòsits s'hauran d'acreditar documentalment.

Correspon a les persones aspirants que integren la llista de reserva l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

Les persones proposades per ocupar alguna de vacants produïdes hauran de realitzar el període de pràctiques en els termes que es regula en l'apartat 8.3 de les bases de la convocatòria.

Així mateix a les persones aspirants els serà d'aplicació el que preveu la base 13, 14, i 15 de les bases generals publicades al BOPB en data 22/02/2024 CVE 202410034058 i les bases següents d'aquesta convocatòria.

No es podran contractar més persones aspirants de les places vacants que es puguin produir i que estan reservades a l'oferta pública corresponent.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan l'Ajuntament resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu de la mateixa categoria, escala, subescala que les places convocades en aquestes bases.

13. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Si l'aspirant proposat exerceix una activitat pública o privada que resulti incompatible amb les funcions del lloc de treball que accedeix, ha d'optar a un dels dos llocs, de conformitat amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Si no s'exercita l'opció en el termini assenyalat legalment, s'entén que opta pel nou lloc.

Si l'aspirant nomenat ja fos funcionari o personal laboral en una altra administració, quedarà en aquesta en situació d'excedència per incompatibilitat per aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al servei de les Administracions Públiques. L'ocupació de llocs amb caràcter de funcionari interí o de

personal laboral temporal no habilita per passar a la situació d' excedència per incompatibilitat

Si la persona no subscriu ni exercita l'opció esmentada, es deixarà constància d'aquesta circumstància i es remetrà còpia de la diligència a l'administració afectada perquè sigui declarat en la situació que correspongui.

14. TRACTAMENT DE DADES, TRANSPARÈNCIA I CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la base 4.2 de les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, amb data 22/02/2024, CVE 202410034058 i la següent informació específica:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (RGPD i LOPDGD). De conformitat amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Servei municipal de Recursos Humans de l'Ajuntament, no se'n podrà disposar fora d'aquest marc general i seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i l'Arxiu del consistori.

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és l'entitat responsable del tractament de les dades personals de les persones aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de gestionar la sol·licitud, les actuacions a l'objecte de les corresponents convocatòries per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal en la nostra organització, així com pel compliment de les nostres obligacions legals derivades de la privacitat, confidencialitat i transparència establertes.

La persona aspirant té dret a accedir a les seves dades personals, a rectificar-les, a sol·licitar la seva supressió, a oposar-se al seu tractament i a retirar el teu consentiment a aquest tractament. En determinades circumstàncies podràs sol·licitar la limitació del tractament de les teves dades personals, i en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. A més, tens dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Per a més informació pots consultar la Política de Privacitat a la seu electrònica (pàgina web) de l'Ajuntament: www.santquirzevalles.cat/ajuntament/politicaprivacitat

15. RÈGIM DE RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb el que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova les Lleis de bases de règim local, i l'article 172.2 del Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, es pot interposar una demanda davant del **jutjat o sala competent de la jurisdicció social** en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin l'impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

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

ANNEX: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El Defensor del Poble.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

4. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
5. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
6. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.
7. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.
9. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.
10. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases.
11. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu. Peu de recursos. El silenci administratiu. Definició. Tipologies i efectes. La revisió dels actes administratius.
12. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
13. Formes de l'acció administrativa. Foment. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió.
14. El Domini Públic. El Patrimoni Privat de l'Administració. Els béns de les entitats locals.
15. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.
16. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis.
17. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències. Especial referència a les llicències d'obra menor i obra major, sistema de comunicació prèvia i ocupació de via pública.
18. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

19. El pressupost municipal: trets, organització, aprovació i contingut. La despesa pública local. Fases d'aprovació de la despesa. Modificacions de pressupost: tipus de modificació i tramitacions.
20. Les subvencions i els convenis de col·laboració. Les seves diferències amb els contractes de serveis.
21. La llei de la transparència. Marc normatiu. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.
22. Obligacions de publicitat derivades de la Llei 19/2013 i Llei 19/2014, de transparència accés a la informació pública i bon govern.
23. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
24. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

TEMARI ESPECÍFIC

25. Activitats educatives i recursos pedagògics de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
26. Els programes de formació i inserció (PFI) i altres programes per a joves sense Graduat en ESO.
27. El Consell Educatiu Municipal. Normativa. Composició i funcions.
28. El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
29. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva. Accions de d'una visió local.
30. L'Educació més enllà de l'escola i l'educació al llarg de la vida. Educació 360. Projecte Ciutats Educadores, Educació en el lleure, Escoles Municipals.
31. El Pla Local d'Educació de Sant Quirze del Vallès. Objectius, finalitats, accions i organització.
32. Noves necessitats educatives i socials. Les TIC a l'educació. Programes educatius més enllà de l'horari lectiu.
33. Avaluació dels programes i projectes educatius en l'àmbit de l'educació no obligatòria.
34. Oferta formativa de les Escoles de Persones Adultes. Descripció i currículum
35. Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. Els ensenyaments i la seva ordenació en l'educació de les persones adultes.

36. Llei 3/1991 de formació d'adults a Catalunya. Característiques generals dels ensenyaments.
37. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. L'educació d'adults.
38. La transversalitat i el treball en xarxa per l'educació en el municipi.
39. L'escola d'adults com a agent dinamitzador de la vida social i cultural del municipi.
40. Modalitats en la formació d'adults: presencial, semi presencial, auto formació integrada.
41. Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: el Projecte Educatiu de Centre (PEC), el Projecte curricular de centre (PCC), la programació general anual, la memòria anual.
42. Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) i el Projecte Lingüístic (PLC).
43. Resolució per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2025-2026.
44. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Garantia dels drets digitals.
45. L'aprenentatge en l'edat adulta: teories i característiques.
46. Tendències actuals de l'aprenentatge en persones adultes.
47. Programació didàctica. Definició, estructura i contingut. Selecció, elaboració, adaptació i utilització de materials. Mitjans i recursos didàctics.
48. L'orientació i l'acció tutorial en la formació d'adults. El Pla d'Acció Tutorial.
49. L'atenció pedagògica a col·lectius específics des de les aules de formació de persones adultes.
50. L'aprenentatge de les llengües en la formació de persones adultes.
51. Tractament de menors d'edat en un centre d'adults.
52. Processos d'aprenentatge: condicionament, aprenentatge per observació, aprenentatges superiors, el processament de la informació, el paper de l'atenció i la memòria, les habilitats metacognitives.
53. Objectius i continguts dels ensenyaments inicials i bàsics als centres i aules de formació de persones adultes, segons la Resolució de 10 de maig de 2013, per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments corresponents a llengua catalana i castellana, llengua occitana, denominada aranès a l'Aran, i a les llengües estrangeres, d'aplicació als centres de formació d'adults que depenen del Departament d'Ensenyament.

54. Objectius i continguts dels currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació als centres i aules de formació de persones adultes, segons Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, per la qual s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults i la Resolució de 19 de juny de 2012.
55. Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
56. El procés d'ensenyament i aprenentatge com a procés de construcció i d'interacció: elements interpersonals i elements didàctics.
57. El procés de presa de decisions: com s'aprèn i com s'ensenya.
58. Entrenament en la transició a la vida activa. Assessorament sobre estudis superiors en camps professionals adients a les aptituds, interessos i motivacions dels alumnes.
59. Avaluació del procés d'ensenyament: avaluació dels projectes curriculars, de la programació, dels materials curriculars, de les activitats educatives, de l'organització escolar.
60. Avaluació de l'aprenentatge: avaluació dels processos i dels resultats de l'aprenentatge en els alumnes. Avaluació de la competència curricular.

ANNEX 2: DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA O CONTRACTE COM A LABORAL FIX

DECLARO:

- ☐ Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.
- ☐ Que no desenvoluparé, a partir del moment de la meva incorporació com a funcionari/ària o com a laboral fix, cap altre lloc de treball o activitat en el sector públic o privat, ni rebré cap pensió per qualsevol règim de la Seguretat Social incompatible amb l'activitat principal de funcionari/ària o laboral fix.
- ☐ Atès que actualment desenvolupo una activitat pública o privada que pot ser compatible amb el meu nomenament com a funcionari/ària o el meu contracte com a laboral fix, em comprometo a sol·licitar, en el termini de deu dies a comptar des de l'inici del meu nomenament/contracte fix, l'autorització de comptabilitat d'aquestes activitats, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques."

Segon. Publicar íntegrament aquestes bases mitjançant anunci que s'inserirà al BOPB, i a la seu electrònica de l'Ajuntament, i una ressenya de la convocatòria al DOGC.

Tercer. Comunicar aquest acord als delegats de personal.”

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la ressenya de la convocatòria al DOGC. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, en data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze
del Vallès
Signat el 22/09/2025 a les
11:05:07