



EDICTE

APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INSPECTOR DE ZONA BLAVA ID 89 DE LA PLANTILLA, PERSONAL LABORAL

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia número 577/2026 de data 19 de febrer de 2026, s'ha aprovat el següent:

PRIMER.- Avocar la competència per motius de celeritat administrativa en la tramitació d'aquesta convocatòria donada la necessitat i la importància de proveir les necessitats de personal per la disminució i manca d'efectius i funcions prioritzades i estratègiques, i garantir l'operativitat i els terminis .

SEGON.- Aprovar la convocatòria urgent i les bases específiques que s'annexen i que hauran de regir el procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball d'INSPECTOR DE ZONA BLAVA, personal laboral, C2, núm. 89 de la plantilla de la Corporació, ja sigui per substitucions, temporalitat o per la provisió temporal de vacants, fins a la provisió reglamentària de les places, d'acord amb l'article 11 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en aquells aspectes que no estiguin regulats a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009 i la clàusula d'exclusió de les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8025 el 17 de desembre de 2019.

TERCER.- Fer públiques 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, sens perjudici de la seva publicació al tauler d'anuncis municipal i a la web de la Corporació.

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

Annexos:

APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INSPECTOR DE ZONA BLAVA ID 89 DE LA PLANTILLA, PERSONAL LABORAL

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació de l'oposició per la constitució d'una borsa de treball d'INSPECTOR DE ZONA BLAVA, personal laboral, C2, núm. 89 de la plantilla de la Corporació, ja sigui per substitucions, temporalitat o per la provisió temporal de vacants, fins a la provisió reglamentària de les places, d'acord amb l'article 11 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.



Les presents bases específiques seran d'aplicació en aquells aspectes que no estiguin regulats a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009 i la clàusula d'exclusió de les bases generals publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8025 el 17 de desembre de 2019.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

- Tipus de personal: laboral
- Denominació: INSPECTOR DE ZONA BLAVA, núm. 89 de la plantilla
- Grup: C
- Subgrup: C2
- Nivell destí: 18
- Retribucions: les que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació al lloc de treball d' AGENT DE ZONA BLAVA
- Jornada: CONTINUADA TORNS, matí-tarda-nit.

Funcions dels llocs de treball:

FUNCIONS GENERALS:

Les funcions, tasques, comeses i retribucions seran les contemplades en la relació de llocs de treball vigent, pel lloc de treball AGENT ZONA BLAVA, essent les funcions principals ordenació, control y verificació de les places d'aparcament de zona blava amb permanent interlocució de la Policia Local 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 vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de la fitxa del lloc de treball vigent, 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 el títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitja, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

- Carnet de conduir B.



- 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.

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

- Les persones aspirants han de tenir la certificació del nivell bàsic de català (A2) 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.

- Els/Les 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.
- 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 Sitges
 2. Els que es trobin en situació d'atur.
- 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 assenyalarà 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 <https://sitges.convoca.online/>

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'Alcaldessa 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.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica 3era i base general Zona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits, que acompanya 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 del certificat, de la Direcció General de Política Lingüística, del nivell de català bàsic
- Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Acreditació del/s carnet/s de conduir, si s'escau
- Document acreditatiu d'exempció de la taxa dels drets d'examen, si s'escau. (DONO o Carnet Blau S).



- h) 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.
- i) 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 a la pàgina web municipal <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, o fins i tot totes.

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 d'acord amb el que s'assenyala en la corresponent base específica tercera.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

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

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

B. Prova teòric - pràctica

Consisteix a donar solució, **per escrit, a diversos supòsits o preguntes de caràcter teòric – pràctics** relacionats amb el TEMARI (ANNEX) i/o relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball



Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. El tribunal establirà un mínim de puntuació per la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima requerida.

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.

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

<p><u>Experiència professional</u></p> <p><i>Per haver prestat serveis professionals en funcions de la plaça a cobrir. (*)</i></p> <p>1. A l'administració pública o a l'empresa privada: 0,5 punts per cada any complert o part proporcional corresponent al període treballat.</p>	<p>Fins a un màxim de 2 punts.</p>
<p><u>Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (**)</u></p> <p>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</p>	<p>Fins a un màxim de 2 punts</p>

(*) 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 (5 punts)

Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de selecció, podran ser 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, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.



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 nomenats/ades passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de la 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 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 baixa voluntària, 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 i en tot cas, pel que fa al personal laboral temporal, i d'acord amb el nostre sistema de fonts, cal aplicar el [Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors](#), i la resta de normativa laboral i convencional, a banda dels preceptes del TREBEP que siguin aplicables, d'acord amb l'article 7 d'aquesta norma.

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.

10.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 3 mesos.

11.- 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

1. Organització i distribució de la ciutat de Sitges.
2. Organització municipal.
3. Exercici del dret d'accés a la informació pública.
4. Protecció de dades personals. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones titulars de les dades.
5. Administració pública i ciutadania. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració
6. Edificis municipals, oficials o de referència.
7. Mapa de serveis de Sitges.
8. Informació sobre festes, fires, mercats i esdeveniments de Sitges.
9. Prevenció de riscos i salut laboral.
10. Equips de protecció individual.
11. Primers auxilis.
12. Atenció al públic, informació al ciutadà-usuari.
13. Atenció ciutadana. Habilitats comunicatives i competències en l'atenció presencial.
14. Gestió de situacions difícils en l'atenció ciutadana.
15. Funcionament de les màquines de control horari.



16. Zones d'aparcament regulat.
17. Anul·lació - pagament de multes d'estacionament en zones d'aparcament regulat.
18. Els portals de l'Ajuntament: web municipal, seu electrònica i portal de transparència.
19. Clima laboral.
20. Treball en equip.



Segell de registre d'entrada

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

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				

2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi: 02/2026	Denominació BORSA DE TREBALL D'INSPECTOR DE ZONA BLAVA
------------------	---

3. SELECCIONEU L'OPCIÓ:

INSPECTOR ZONA BLAVA

3. FETS I MOTIVACIÓ:

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

4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT:

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

5. NIVELL DE CATALÀ

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.

6. DOCUMENTS APORTATS

Currículum

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

Justificants acreditatius dels mèrits relacionats al currículum

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

7. SIGNATURA

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
-------	---



Signatura	escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges). Per trametre a: RECURSOS HUMANS
-----------	---

AURORA CARBONELL I ABELLA
Alcaldeessa

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.