



## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 03.06.2021, aprovà les bases específiques reguladores per a la provisió en propietat d'una plaça de Docent d'Escola Adults, àmbit comunicació, grup A2, concurs-oposició, torn lliure, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE DOCENT ESCOLA ADULTS, ÀMBIT COMUNICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA TORN OBERT**

#### **1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció**

És objecte de la present convocatòria la contractació en règim de personal laboral fix d'un/a Docent per l'Escola Adults "Cases dels mestres" de l'àmbit de la Comunicació, grup A2, escala tècnica, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Característiques:

Denominació del lloc de treball: Docent Escola Adults (Comunicació). Grup: A2

Número de llocs convocats: 1

Tipus: Règim laboral

Jornada laboral: 1 lloc al 100% dedicació, 35 hores setmanals.

El sistema de selecció serà el de concurs – oposició, torn accés obert.

#### **2. Retribució i dedicació horària**

Retribucions: sou base Grup A2, CD nivell 18 i complement específic, el fixat per la places en qüestió en el pressupost anual.

#### **3. Funcions**

Les funcions a desenvolupar pels llocs de treball són les relatives a preparar i desenvolupar les tasques relatives a la docència de l'Escola Municipal d'Adults Cases dels Mestres, àmbit de la comunicació.

Funcions bàsiques:

- Programar el curs i les classes.
- Elaborar tot el material didàctic.
- Organitzar i coordinar les activitats extraescolars.
- Gestionar l'escola, realitzant algunes tasques administratives.
- Realitzar les classes.
- Coordinar amb la regidoria totes les accions a realitzar dins de l'àrea i l'Ajuntament.
- Supervisar i verificar els serveis oferts per l'escola.

- Analitzar la realitat de l'entorn de l'escola, adaptant la seva actuació a les necessitats socials i educatives detectades i proposant les possibles noves millores o noves línies d'actuació.
- Establir contactes amb docents externes.
- Informar i atendre al públic.
- Realitzar l'avaluació de l'alumnat.
- Portar a terme l'acció tutorial, grupal i individualitzada, de l'alumnat i preparar-ne informes.
- Participar en reunions de coordinació, comissions, claustre, .
- Participar en el procés de preinscripció i matriculació de l'alumnat, orientant-los i col·locant-los a l'ensenyament i nivell corresponent.
- Cercar recursos complementaris com exposicions, xerrades i activitats.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència i E-Tauler de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado" (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran a l'E-Tauler)

#### 4. Condicions de les persones aspirants

Per ésser admesos/es a les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del 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, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.



d) Estar en possessió del títol universitari (llicenciatura) de Llengües i literatures catalana, castellana i llengua anglesa, Grau de filologia catalana. O Grau de llengua i literatura catalanes. O Grau d'estudis d'anglès i català. O També qualsevol titulació inclosa amb els requisits d'especialitat dels professors d'ensenyament secundari del departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Consultar web <https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=2011914:28>, amb el codi: Cos :590EC

Ensenyaments: Llengua catalana i literatura(LC) o Llengua castellana i literatura (LE) o Anglès (AN).

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) Estar en possessió del Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP) o Màster en Formació del Professorat d'ESO i Batxillerat.

f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absoluta o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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. Així mateix és d'aplicació 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. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori.

h) Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial Decret 264/2008, de 22

de febrer.

i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i incapacitat dels previstos a la legislació vigent aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

j) Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen (13,25 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/es. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

## 5. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament [www.ajmalgrat.cat](http://www.ajmalgrat.cat)), signada per l'aspirant, que s'entregarà al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquesta Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. **En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a [recursoshumans@ajmalgrat.cat](mailto:recursoshumans@ajmalgrat.cat).**

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- Acreditació de la nacionalitat: Còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Còpia del títol exigít a la base quarta de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.



- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques **Annex 2**.
- Currículum vitae
- Resguard pagament taxa drets d'examen. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

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

**No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada**

## 6. Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 7. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït per:

Un/a President/a,

Un/a vocal designat/da per l'EAPC  
Un/a vocal designat/de per l'Alcaldia  
El responsable de recursos humans, que alhora farà les funcions de secretari.

D'acord amb el que preveu l'acord comú de condicions laborals per al personal de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, es garantirà la presència d'un representant del personal, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.

Si és necessari, també formarà part del Tribunal un assessor en matèria de política lingüística, amb veu però sense vot, per tal d'avaluar si els/les aspirants que no hagin acreditat disposar de la titulació de nivell C1, tenen els coneixements de català establerts.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran els membres suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, indistintament titulars o suplents, essent necessària la presència del/de la President/s i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i següents de la Llei 40/2015, d'1 octubre de règim jurídic del sector públic, les persones aspirants podran formular recusació contra els components del Tribunal.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30.05.2002), el tribunal qualificador és classificat en la categoria segona.

## **8. Procés de Selecció.**

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al/a la President/a de la corporació, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra, i al diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en extracte la convocatòria i la referència del Butlletí oficial de la província on surten publicades les bases.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.



Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom.

La selecció del sistema és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

### **FASE OPOSICIÓ:**

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs/a, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

#### *1r. Exercici: Prova teòrica.*

Consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb respostes alternatives, relatives al contingut del programa que s'adjunta en l'annex 1.

La puntuació serà de 10 punts, puntuant-se 0,20 punts per pregunta resolta favorablement. Serán eliminats/des els/les aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà 0,10 punts.

#### *2n. Exercici: Prova pràctica*

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter pràctic sobre alguna o algunes de les funcions indicatives de la plaça i/o sobre el contingut funcional del lloc d'adscripció, relacionat amb els temes del temari annex a les presents bases, en el temps que determini el Tribunal.

En aquest exercici es valorarà, entre d'altres, la formació general, la claredat d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi, la capacitat d'anàlisi l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats i la qualitat de l'expressió escrita.

Si així es determina, aquest exercici haurà de ser exposat obligatòriament per la persona aspirant davant el Tribunal, apreciand-ne fonamentalment la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició.

Es puntuarà de 0 a 10 punts quedant eliminats/des aquells/es que no obtinguin 5 punts com a mínim.

### *3r. Exercici: Coneixement de la llengua catalana.*

Aquest exercici el realitzaran aquelles persones aspirants que hagin superat el primer i segon exercicis, i consistirà en la realització d'un exercici específic de coneixement de llengua catalana, de nivell de suficiència de català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Queden exempts de realitzar aquesta d'aquest exercici tots els aspirants que presentin la corresponent certificació de coneixements del català, nivell C1 o equivalent o superior segons 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 les seves posteriors modificacions.

La puntuació serà d'apte/a o no apte/a, si resulta no apte/a quedarà exclòs/a del procés.

### *4t. Entrevista personal.*

Consistirà en una entrevista individualitzada que efectuarà el Tribunal, a les persones aspirants que hagin superat els tres primers exercicis i que tinguin possibilitats d'optar a la plaça.

Aquesta entrevista versarà sobre el currículum professional. El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència, i els coneixements professionals sobre els mèrits al·legats, per tal d'avaluar si el perfil personal s'adequa a les necessitats objectives a cobrir.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 2 punts.

## **FASE CONCURS:**

Valoració de Mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, en el moment de la presentació de les sol·licituds, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 10 punts.

A. Experiència professional (màxim 5 punts):





1. Serveis prestats en l'administració pública, com a personal funcionari o laboral, amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball, en funcions tècniques d'àmbit de la formació de persones adultes en cursos de GESO, preparació a les proves d'accés de cicles Formatius de Grau mitjà i Grau Superior: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

2. Experiència acreditada en entitats privades de la mateixa categoria en tasques assimilables o vinculades al lloc de treball, en funcions tècniques d'àmbit de la formació de persones adultes: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 1 punt.

Per acreditar l'experiència laboral s'haurà de justificar documentalment, d'alguna de les següents formes:

- Contractes de treball més certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, en el sector privat.
- Certificació de serveis prestats a l'administració pública, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

B. Títols (màxim 1 punt):

Es valoraran la llicenciatura, altra diplomatura o altre grau (diferent al requisit d'accés), màster o cursos de postgrau, diferents als exigits com requisit, relacionats directament amb el lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt.

1,00 per Llicenciatura/grau.  
0,75 per altra diplomatura  
0,50 per màster  
0,25 per postgrau

C. Cursos (màxim 4 punts):

Per cursos i seminaris superats amb certificació d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar (docència d'adults) màxim 2 punts, a raó de:

1,00 punts per cada curs de durada superior a les 100 hores.  
0,75 punts per cada curs entre les 61 i les 100 hores.  
0,50 punts per cada curs entre les 60 i 30 hores.  
0,25 punts per cada curs entre 10 i 29 hores

No es computen les formacions de menor durada a 10 hores.

Per acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (màxim 1 punt):

- Actic bàsic: 0,50 punts
- Actic mig: 0,75 punts
- Actic avançat: 1,00 punts

En cas de de presentar varies acreditacions es valorarà la de major nivell.

Per acreditació de competències en llengua anglesa (màxim 1 punt):

- Anglès A2: 0,50 punts
- Anglès B1: 0,75 punts
- Anglès B2: 1,00 punts

En cas de de presentar varies acreditacions es valorarà la de major nivell.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració del mèrits aportats.

### **9. Qualificació de les persones aspirants.**

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. La persona aspirant que obtingui major puntuació serà proposat/da pel tribunal pel seu nomenament com a funcionari.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran als mitjans electrònics municipals i a l'E-Tauler de la Corporació.

En aplicació de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en la publicació dels resultats obtinguts de les diferents proves, la identificació dels/ de les aspirants es farà mitjançant noms cognoms i 4 xifres aleatòries del DNI.

### **10. Llista de persones aspirants aprovades**

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda.

El tribunal proposarà a l'alcalde la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.



Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en la prova pràctica (2n exercici).

Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà atenent a la puntuació obtinguda en la prova pràctica (1r exercici).

Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una nova prova pràctica d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat/des s'ha de publicar a l'E-Tauler i a la web municipal de l'ens.

## 11. Incidències

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

## 12. Presentació de documents i contractació

Finalitzat el procediment selectiu, l'aspirant seleccionat/da presentarà a la Secretaria els documents originals que acreditin que compleix les condicions exigides a la base tercera dins del termini de 20 dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat/des, i sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

Aquests documents seran els següents:

- a) DNI o NIE
- b) Títol acadèmic original, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició.
- c) Acreditació CAP.
- d) Declaracions responsables que justifiquin que no s'ha estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i que no s'ha estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- e) Declaració referida a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- f) Originals dels certificats dels cursos de formació complementaria presentats.

L'alcalde/ssa haurà de contractar a la persona aspirant proposada amb efectes a data 01.10.2021.

Si l'aspirant proposat/da no presenta la documentació dins del termini assenyalat, llevat de causa de força major degudament acreditada, o no reünís els requisits exigits, no podrà ser contractat/da, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs - oposició.

En aquest cas, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi superat el concurs -oposició seguint l'ordre de puntuació obtinguda, d'acord amb allò que disposa l'article 61.8 del Text Refós de l'Estatut del Empleat Públic.

### **13. Incompatibilitats.**

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona contractada haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

### **14. Període de pràctiques.**

Un cop superat, i acordada la contractació de la persona que resulti proposada pel tribunal, s'estableix un període de prova de 4 mesos a comptar de l'inici del contracte. Durant aquest període de prova els aspirants tindrà assignat un tutor/a.

Una vegada finalitzat el període de prova "el tutor/a" emetrà el seu informe en el qual haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no. L'avaluació es realitzarà en relació a l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats o les activitats realitzades en base als aspectes següents:

- La qualitat i eficàcia en el desenvolupament de les funcions assignades.
- Els coneixements professionals i de procediment.
- Les habilitats socials, de comunicació, de gestió i d'organització.
- La iniciativa i el judici pràctic en la resolució dels problemes.
- L'adaptació a l'entorn de treball.

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació, a l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

En cas que la persona contractada no superés el període de prova cessarà en la seva contractació i es procedirà a cridar al següent de la llista d'aprovals/des.

### **15. Disposició Addicional.**

En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut de l'empleat públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el 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, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

## 16. Impugnació

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions de personal i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en el transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Joan Mercader Carbó  
Alcalde

Malgrat de Mar, 9 de juny de 2021

## **Annex I**

### **Temari general**

1. L'Administració Local: entitats que la integren. El marc competencial de les Entitats Locals.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
6. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. L'Alcalde, Tinents d'Alcalde. Ple, Junta de Govern Local i Comissió Especial de Comptes
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
8. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
9. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
10. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
11. La funció pública. Drets i deures del personal al servei de l'administració: Adquisició o pèrdua a la condició de funcionari. Al sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats.
12. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. El cartipàs.

### **Temari Específic**

1. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. Principis i finalitats de l'educació.
2. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. Els ensenyaments i la seva ordenació.
3. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. L'aprenentatge al llarg de la vida. Objectius, principis i organització de l'educació de les persones adultes.
4. 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.
5. Oferta formativa de les Escoles de Persones Adultes. Descripció i currículum.
6. Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. Principis i objectius.
7. 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.



- 8.Llei 3/1991 de formació d'adults a Catalunya. Àmbits fonamentals d'actuació i objectius de la llei.
- 9.Llei 3/1991 de formació d'adults a Catalunya. Característiques generals dels ensenyaments
- 10.Llei 3/1991 de formació d'adults a Catalunya. Tipologia de centres i aules de formació. Els formadors
11. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. L'educació d'adults.
- 12.Competències de les Administracions locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.
- 13.Infraestructures educatives i competències municipals
- 14.Les proves lliures per a l'obtenció de títols i certificats.
15. La preparació a les proves d'accés a CFGM, CFGS, Universitat i al GES.
- 16.Àmbits fonamentals de la formació d'adults: la formació instrumental i bàsica, la formació pel món laboral, la formació pel lleure i la cultura.
- 17.La transversalitat i el treball en xarxa per l'educació en el municipi
- 18.L'escola d'adults com a agent dinamitzador de la vida social i cultural del municipi.
- 19.Modalitats en la formació d'adults: presencial, semipresencial, autoformació integrada
- 20.Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: el Projecte Educatiu de Centre (PEC).
- 21.Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: el Projecte Curricular de Centre (PCC), la programació general anual i la memòria anual.
22. Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: el Projecte Lingüístic (PLC).
23. Els documents de gestió d'un centre de formació d'adults: les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)
- 24.Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- 25.Resolució per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2019-2020
26. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 27.L'aprenentatge en l'edat adulta: teories i característiques.
- 28.Tendències actuals de l'aprenentatge en persones adultes.
29. Programació didàctica. Definició, estructura i contingut. Selecció, elaboració, adaptació i utilització de materials. Mitjans i recursos didàctics.

- 30.L'orientació i l'acció tutorial en la formació d'adults. El Pla d'Acció Tutorial
- 31.L'atenció pedagògica a col·lectius específics des de les aules de formació de persones adultes
- 32.L'aprenentatge de les llengües en la formació de persones adultes.
33. Tractament de menors d'edat en un centre d'adults.
34. Decret 161/2009, de 27 d'octubre d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes
35. L'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes.
36. 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.
- 37.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 i la Resolució de 19 de juny de 2012 per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació als centres i aules de formació de persones adultes, que depenen del Departament d'Ensenyament
38. 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.
39. Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.
40. Decret 213/2002 d'1 d'agost pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes (capítol 2: Cicle de formació instrumental per a les persones adultes - articles del 9 al 15- i annex 1: Currículum de la formació instrumental per a les persones adultes
41. El procés d'ensenyament i aprenentatge com a procés de construcció i d'interacció: elements interpersonals i elements didàctics.
- 42.El procés d'ensenyament i aprenentatge com a procés de construcció i d'interacció: El paper mediador del professor.
- 43.El procés de presa de decisions: com s'aprèn i com s'ensenyà.
- 44.Entrenament en la transició a la vida activa. Assessorament sobre estudis superiors en camps professionals adients a les aptituds, interessos i motivacions dels alumnes.
- 45.Avaluació del procés d'ensenyament: avaluació dels projectes curriculars, de la programació, dels materials curriculars, de les activitats educatives, de l'organització escolar.
- 46.Avaluació de l'aprenentatge: avaluació dels processos i dels resultats de l'aprenentatge en els alumnes. Avaluació de la competència curricular.
- 47.Dinàmiques del grup classe. L'adaptació al medi escolar. Negociació de rols a l'aula.





48.El treball cooperatiu i la interacció social. Tècniques d'anàlisi i dinamització grupal.

## Annex II. Declaració jurada

Jo \_\_\_\_\_ amb DNI no \_\_\_\_\_ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base quarta de les Bases reguladores per a la provisió d'una plaça de Docent d'Escola d'Adults, sistema concurs-oposició i torn lliure:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.