



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

**ANUNCI de les bases específiques del procés de selecció de personal laboral temporal, per ocupar el lloc de treball de professor/a escola adults, mitjançant concurs oposició (especialitat llengua catalana).**

Es fa públic que mitjançant decret de l'Alcalde de data 19 de juny de 2023, s'han aprovat les bases específiques del procés de selecció, de personal laboral, per ocupar el lloc de treball de professor/a escola adults, mitjançant concurs oposició (especialitat llengua catalana), d'acord amb el següent detall:

**"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, DE PERSONAL LABORAL, PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE PROFESSOR/A ESCOLA ADULTS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ (ESPECIALITAT LLENGUA CATALANA).**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral per ocupar una plaça de professor/a, lloc de treball professor/a escola d'adults, jornada completa, fins a la cobertura definitiva o l'amortització d'aquesta.

Les condicions de treball del lloc de treball són les següents:

- Classe de personal:** Laboral
- Tipus nomenament:** Cobertura plaça vacant fins a la seva provisió definitiva.
- Denominació del lloc de treball:** Professor/a Escola Persones Adultes
- Grup de classificació:** A, subgrup A1
- Nivell:** 20
- Jornada:** Completa i partida
- Adscripció orgànica:** Unitat Educació – Escola Municipal de Persones Adultes Les Teixidores.
- Previsió incorporació:** A partir del dia 1 de setembre de 2023.

**2. FUNCIONS.**

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Responsabilitzar-se de les signatures de la documentació de les diferents àrees de coneixement.
- Preparar i impartir classes d'acord amb els programes educatius i les directius establertes pel centre elaborant el material docent necessari. Creació de dossiers (ja que no treballem amb llibres) cada curs escolar.
- Programar i dinamitzar les diferents activitats i programes del curs, així com executar les activitats programades i avaluar-ne el resultat.
- Corregir els exercicis realitzats per l'alumnat.
- Controlar el procés d'aprenentatge, a nivell col·lectiu i individual.
- Preparar i realitzar tutories amb l'alumnat.
- Elaborar els informes personals de l'evolució de l'alumnat i la memòria anual de l'Escola.
- Preparar i realitzar les sortides i activitats complementàries.
- Assistir a reunions de coordinació i del claustre.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- Orientació de l'alumnat.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	20/06/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

- Participació en les activitats programades pel centre encara que siguin fora de l'horari personal.
- Funcions d'integració i seguiment dels casos conflictius.
- Atenció a la diversitat.

### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a persona laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball convocat.
- d) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma Español com llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en l'apartat 7.1.2 d'aquestes bases específiques.
- e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de passar la prova de nivell corresponent.
- f) Acreditar estar en possessió d'estudis universitaris de grau o llicenciatura que donen accés al cos de Professors d'ensenyaments secundaris en Llengua Catalana i Literatura (consultar titulacions d'accés al cos a: [Titulacions per impartir un ensenyament. Accés a la consulta per cos i especialitat. \(gencat.cat\)](#)).
- g) Estar en possessió d'un títol oficial de màster que acrediti la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que estableix l'article 9 del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats de cossos docents d'ensenyament secundari.

Signatura 1 de 1	20/06/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Aquesta formació pedagògica i didàctica es pot acreditar amb el certificat d'aptitud pedagògica (CAP), els títols d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica (CQP) si s'han obtingut abans de l'1 d'octubre de 2009.

- h) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucions o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a la sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- i) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o almenys justificant d'haver-ho demanat dins del període de presentació d'instàncies.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm. , o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància que es pot trobar a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o NIE, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació de grau o llicenciatura requerida a efectes de la convocatòria. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, previst a la base setena.
- e) Fotocòpia del títol acreditatiu de la formació pedagògica requerida a efectes de la convocatòria.
- f) Per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents: e1) certificat d'aptitud d'espanyol per a estranger expedit per les escoles d'oficials d'idiomes; e2) diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest i e3) haver cursat la primària, secundària i el batxillera o equivalent a Espanya.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	20/06/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

g) Currículum vitae i còpia dels mèrits al·legats.

4.2. Les sol·licituds es presentaran en el termini de quinze dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web municipal.

4.3. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

## 5. RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSOS.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. No obstant això i si així ho estima convenient, el Tribunal podrà disposar la celebració simultània de diversos exercicis en una mateixa sessió.

5.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions que considerin oportunes, així com corregir les deficiències que s'hagin detectat. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3. En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari de la Corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

6.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la llista d'admissió al procés selectiu- En la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real 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.

6.3. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	20/06/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

6.4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

6.5. També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal.

## 7. PROCÉS SELECTIU.

El procediment es regirà per les següents fases:

### 7.1. Fase prèvia:

#### 7.1.1. Prova coneixement llengua catalana:

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

#### 7.1.2. Prova coneixements llengua castellana:

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu

### 7.2. Fase oposició:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

Signatura 1 de 1	20/06/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

**a) Prova teòrica:** Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes, amb respostes múltiples, tipus test, i algunes per respondre de forma breu elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari que figura a les bases (Annex 1).

Es qualificarà amb 0,50 punts cada resposta correcta i amb -0,166 per cada resposta incorrecta. Les preguntes no contestades no descomptaran.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 15 punts.

**b) Prova pràctica:** Consistirà en la resolució d'un o varis supòsit/s pràctic/s, plantejats pel tribunal, relatius a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, relacionats amb el temari de la convocatòria.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 25 punts.

En aquesta prova es valorarà la capacitat d'anàlisi i aplicació dels coneixements teòrics a la resolució del problemes pràctics plantejats, i l'estructura de desenvolupament de l'exercici.

La qualificació de tots els exercicis serà de 0 a 40 punts. Les persones aspirants que no obtinguin com a mínim 20 punts en la suma total de totes dues proves quedaran eliminades d'aquest procés selectiu.

### 7.3. Fase concurs:

La fase concurs tindrà una puntuació màxim de 13 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

#### Primera .- Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts).

- a) **Experiència professional per haver treballat en administracions públiques**, realitzant funcions iguals o similars a les del lloc de treball de la convocatòria, del mateix grup, subgrup, subescala i denominació (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per personal laboral), fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

-El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	20/06/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

o

-La certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

- b) **Experiència professional a l'empresa privada**, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

-A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

**Segona .- Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i segons els següents barems (fins a un màxim de 2 punts).**

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs.

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

**Tercera.- Altres titulacions acadèmiques d'altres especialitats, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les i fins a un màxim de 1 punt, segons els següent barem:**

- Per cada Postgrau: 0,50 punts
- Per llicenciatura o grau universitari: 0,75 punt
- Per cada Màster: 1 punt

**Quarta.- Acreditació de competències digitals (amb el màxim de 2 punts):**

- Certificat ACTIC de Nivell bàsic: 1 punt
- Certificat ACTIC de Nivell mig: 1'5 punt
- Certificat ACTIC de Nivell avançat: 2 punts

En cas de presentar-se varis certificats només es valorarà el corresponent al nivell més alt.

**Cinquena.- Acreditació de titulació acadèmica de llengua anglesa (amb un màxim d' 2'5 punts):**

- First certificate in English (1 punt)
- Certificate in Advanced English (1'5 punts)
- Certificate of Proficiency English (2'5 punts)

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	20/06/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## Sisena.- Per acreditació coneixement de llegua catalana nivell C2: 1,5 punt.

### 7.4. Entrevista:

Si l'òrgan qualificador ho considerés oportú, podrà convocar als/les aspirants que han superat la fase d'oposició, per a la realització d'una entrevista individual, la qual estarà estructurada i dirigida a efectes de valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar. Si el tribunal decideix realitzar l'entrevista, aquesta serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés. La puntuació màxima de l'entrevista serà de màxim 5 punts.

### 8. NOMENAMENT DE LA PERSONA SELECCIONADA I PERÍODE DE PROVA.

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament de la persona seleccionada. En cas de produir-se empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda a la prova pràctica.

8.3. S'establirà un període de prova de 6 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

### 9. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves per a la selecció del lloc de treball de professor/a de l'escola d'adults, i que no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles vacants sobrevingudes, substitucions o altres necessitats que puguin sorgir dins de l'ajuntament.

9.2. La crida dels aspirants es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

Quan l'aspirant cridat en temps i forma per la incorporació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer llocs dins de l'ordre de relació establert en la borsa.

9.3. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

9.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés de selecció. En el cas d'empat en les puntuacions, el tribunal resoldrà atenent als següents criteris:

Signatura 1 de 1  
Pablo Maldonado Arauz  
20/06/2023  
Cap d'unitat de Recursos  
Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -







Ajuntament de  
Castellar del Vallès

- Es desfarà l'empat a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica.

## 10. PUBLICITAT.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

## 11. INCIDÈNCIES.

11.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

## 12. PROTECCIÓ DE DADES.

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)).

Signatura 1 de 1	20/06/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001	
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

### **ANNEX 1. TEMARI DEL PROCÉS.**

1. Objectius, principis i organització de l'educació de les persones adultes. Les competències clau per a l'aprenentatge al llarg de la vida.
2. Ordre EDU/217/2022, de 23 de setembre. Currículum de la formació instrumental per a persones adultes.
3. L'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes. Funcionament del GESO i d'altres estudis.
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. Els drets i els deures de l'alumnat en un centre de formació de persones adultes.
5. L'Orientació educativa. Decret 150/2017. Objectius i funcions en el marc de la formació de persones adultes.
6. Organització i funcions del Claustre.
7. Els documents de gestió d'un centre de formació de persones adultes: el Projecte Educatiu de Centre (PEC), el Projecte Lingüístic (PLC) i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), etc.
8. Tractament dels menors d'edat en un centre de formació de persones adultes.
9. Les proves lliures per a l'obtenció de títol de GES.
10. Preparació a les proves d'accés CFGM, CFGS, universitat +25, universitat +40, universitat +45...
11. El CEM. Objectius i funcionament.
12. Què és l'Acreditat. Funcions i presència als centres de formació de persones adultes.
13. Els centres de Suport de l'Institut Obert de Catalunya (IOC). Objectius i funcionament.
14. El centre de formació de persones adultes com a agent dinamitzadors de la vida social i cultural del municipi.
15. Compromisos amb la ciutadania, per exemple les cartes de servei."

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, data que consta a la signatura electrònica.

L'alcalde  
P.d. (Decret núm. 160, de 6 de febrer de 2023)  
El cap d'unitat de Recursos Humans,  
Pablo Maldonado Arauz.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz
20/06/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	1613b830aae04e5abd5db0cdd2278479001
Url de validació	<a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador</a>
Metadades	Classificador:Altres -

