



EDICTE

EN RELACIÓ A L'APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE 15 PLACES OPERARIS DE PLATGES, 2 PLACES CONDUCTORS, ESTACIONALS 6 MESOS A L'ANY I BORSA TREBALL.

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia número 449/2024, de data 8 de febrer de 2024, s'ha aprovat el següent:

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

SEGON.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que s'annexen i que han de regir el procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure per a la cobertura definitiva i estacional de 15 places d'OPERARI DE PLATGES, ID 105, personal laboral, Grup/Subgrup: AP, i 2 places de CONDUCTOR DE BRIGADA, ID 75, personal laboral, Grup/Subgrup: AP i constitució de 2 borses de de treball substitucions, relleus, o per la provisió temporal de vacants, fins a la provisió reglamentària de les places.
...//...

QUART.- Fer públiques íntegrament les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, sens perjudici de la seva publicació al tauler d'anuncis municipal, a la web de la Corporació i altres xarxes d'ocupació.

CINQUÈ.- 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 COBERTURA DEFINITIVA DE 15 PLACES D'OPERARIS DE PLATGES, 2 PLACES DE CONDUCTORS DE BRIGADA I CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL PER SUBSTITUCIONS, RELLEUS, TEMPORALITATS.

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura definitiva de 15 OPERARIS/ÀRIES DE PLATGES, grup AP, laboral i estacional i 2 CONDUCTORS/ES, grup AP, laboral i estacional i borsa de treball per substitucions, relleus, o per la provisió temporal de vacants, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2023.

Les presents bases específiques seran d'aplicació en aquells aspectes que no estiguin regulats a la refosa de les bases generals aprovades per JGL en data 27/11/2019,



certificat signat conforme de data 27/11/2019 i edicte de publicació de data 07/12/2019, publicat al [BOPB](#) i [DOGC](#) de data 17/12/2019.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES

OPERARI DE PLATGES, AP

Blocs estacionals per temporada, vinculades a la setmana santa i estiu, que variaran en aquest sentit. Per l'any 2024 de forma òptima:

- 1er torn format per 8 operaris, des de mitjans de març a mitjans de setembre (6 mesos).
- 2n torn format per 5 operaris, des de principis de juny a finals de novembre (6 mesos).
- 3r torn format per 2 operaris, des de principis de juliol fins a finals de desembre (6 mesos)

Tipus de personal: laboral fix

Núm: 15 places

Grup: AP

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

Horari: de dilluns a diumenge

Jornada: subjecte a quadrant. Durant tots els dies de la setmana (de dilluns a diumenge) i també en horari nocturn els mesos de juliol, agost i fins a mitjans de setembre. Aquest servei nocturn constarà de 4 operaris i els 2 conductors

Retribucions: les que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació als llocs de treball a proveir.

Funcions específiques per operari:

- *Donar suport en l'execució de tasques operatives a la Brigada de platges.*
- *Realitzar tasques de neteja i conservació d'eines i maquinària, si s'escau, segons les indicacions de l'oficial responsable.*
- *Mantenir en bones condicions els llocs de vigilància, els mòduls de salvament, les passeres, les dutxes, els renta - peus.*
- *Reparar mobiliari urbà (bancs i papereres).*
- *Buidar les papereres i posar bosses.*
- *Escombrar els accessos i les passeres per mantenir-les netes.*
- *Rasclonar la sorra per retirar objectes punxants, pedres, restes a primera línia de mar, etc...*
- *Treure males herbes de les platges i els espigons.*
- *Netejar la sorra, traient tot allò que no hagi pogut retirar la màquina garbelladora, fent especial atenció als punts on la màquina no té accés (espigons, primera línia de mar i zones properes a les passeres i accessos,...).*
- *Altres tasques relacionades amb la categoria de peó de la brigada municipal.*

CONDUCTOR DE BRIGADA, AP

Blocs estacionals per temporada, vinculades a la setmana santa i estiu, que variaran en aquest sentit. Per l'any 2024 de forma òptima:

- 2n torn format per 2 conductors, des de principis de juny a finals de novembre (6 mesos).



Tipus de personal: laboral fix
Núm: 2 places
Grup: AP
Sistema de selecció: concurs-oposició lliure
Horari: de dilluns a diumenge
Jornada: subjecte a quadrant. Durant tots els dies de la setmana (de dilluns a diumenge) i també en horari nocturn els mesos de juliol, agost i fins a mitjans de setembre. Aquest servei nocturn constarà de 4 operaris i els 2 conductors

Retribucions: les que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació als llocs de treball a proveir.

Funcions específiques per conductor

- *Conduir i transportar el material necessari per realitzar tasques de manteniment de les platges: **Transport de mobiliari i lo de residus amb tractor amb remolc.***
- *Controlar el correcte estat dels equipaments o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.*
- *Donar suport a l'equip de platges.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball.*
- ***Neteja mecànica de les platges amb tractor i garbelladora.***
- ***Anivellament de la platja amb tractor amb pala i/o retro excavadora.***
- ***Arranjament de les platges i rieres amb retro excavadora.***
- *Realitzar totes les activitats complementàries que requereixi la tasca de transport, tals com moure, recollir, manipular, ordenar, carregar i descarregar.*
- *Reparar petites avaries, danys o desperfectes del vehicle, quan aquestes es produeixin en el transcurs d'un servei per tal de donar-li continuïtat.*
- *Tenir cura de la inspecció i posada a punt del vehicle assignat.*
- *Altres funcions similars que li puguin ser assignades.*

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

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Per les places de Conductor: Carnet de conduir B (que engloba maquinària agrícola; aquest tipus de vehicles inclòs els remolcs es poden conduir amb el carnet B).
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, exigit a personal d'oficis d'aquest grup. Ha de tenir coneixements de nivell bàsic de català (certificat A bàsic que acredita un domini de l'ús de la llengua general que permet satisfer les necessitats més bàsiques de comunicació). Si la persona proposada, no disposa del nivell bàsic de català o certificat equivalent, haurà de fer una prova corresponent al Nivell A bàsic de la Direcció de Política Lingüística que el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.



- 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, sens perjudici de la seva publicació al tauler d'anuncis municipal, a la web de la Corporació i altres xarxes municipals.

La publicació al BOPB 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 **10 dies hàbils a comptar des de la publicació al BOPB**.



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'Alcaldeessa 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):

- a) 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).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) 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 2ona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits, que acompanya la instància:

- a) DNI o NIE
- b) Currículum vitae
- c) 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
- d) Títol o fotocòpia del certificat, de la Direcció General de Política Lingüística, del nivell de català bàsic
- e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) Acreditació del/s carnet/s de conduir, si s'escau
- g) Document acreditatiu d'exempció de la taxa dels drets d'examen, si s'escau
- 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 al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sitges.cat.

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 **de quinze dies** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de **cinc 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 quinze 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 que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

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

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

B. Prova teòrico - pràctica

Per operaris: Consisteix a donar solució, **per escrit, a diversos supòsits o preguntes de caràcter teòrico – 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 30 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.



Per conductors: Consisteix a donar solució, **per escrit (prova escrita) 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 **i també per demostració pràctica (prova pràctica)** (tractors amb remolc o retroexcavadora), relacionada amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball

Aquesta proves es valoraran:

- Entre 0 i 30 punts la prova escrita. El tribunal establirà un mínim de puntuació per la superació la prova escrita, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima requerida.
- I la prova pràctica que serà qualificada amb un APTE/NO APTE, quedant eliminats/des els/les aspirants que siguin qualificats amb NO APTE. Es valorarà la correcta realització de la prova, la utilització adequada de les eines i el temps de realització.

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>L'experiència professional en les tasques i funcions especificades, equivalents o similars:</i></p> <p><i>a) 0,6 punts per cada mes complet d'experiència professional. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 4 punts.</i></p>
<p><u>Certificat/ Carnet complementaris als exigits, que tinguin relació amb les funcions a desenvolupar (operari o conductor).</u></p> <p><i>1 punt per cada certificat/carnet vigent</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2 punts</i></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.*

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

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 de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de cadascuna de les fases.

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

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent i se'ls oferiran els blocs per escollir preferentment per ordre de la puntuació obtinguda, blocs que seran fixos cada any.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin contractats/des fixos 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 nomenament 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/nomenament 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.

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

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament 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, els/les aspirants/tes proposats/ades 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 PER PLACES D'OPERARI DE PLATGES:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat: El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.
3. Les platges de Sitges i el seu entorn. Platges urbanes i platges naturals.
4. Ordenança municipal d'ús, gaudi i aprofitament de les platges de Sitges.
5. Neteja manual de platges i recollida de residus a les platges.
6. Servei de vigilància, salvament i socorrisme a les platges de Sitges.
7. Certificacions de qualitat a les platges de Sitges. Certificat EMAS i ISO 14001. Distintiu Bandera Blava.
8. Prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.
9. Les dunes i els sistemes dunars a les platges de Sitges. Importància.
10. Gestió de restes naturals a les platges en èpoques de bany i en èpoques d'hivern i tardor. Bones pràctiques en la gestió de restes de Posidònia oceànica i altres fanerògames marines.

TEMARI PER PLACES DE CONDUCTOR:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat: El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.
3. Les platges de Sitges i el seu entorn. Platges urbanes i platges naturals.
4. Ordenança municipal d'ús, gaudi i aprofitament de les platges de Sitges.
5. Neteja manual de platges i recollida de residus a les platges.
6. Neteja mecànica de platges. Manteniment de vehicles i maquinària.
7. Certificacions de qualitat a les platges de Sitges. Certificat EMAS i ISO 14001. Distintiu Bandera Blava.
8. Prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.
9. Les dunes i els sistemes dunars a les platges de Sitges. Importància.
10. Gestió de restes naturals a les platges en èpoques de bany i en èpoques d'hivern i tardor. Bones pràctiques en la gestió de restes de Posidònia oceànica i altres fanerògames marines.



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: 02/2024	Denominació: 15 PLACES D'OPERARI/ÀRIA DE PLATGES I 2 PLACES DE CONDUCTOR/A DE BRIGADA I CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL, personal fix
------------------	---

3. SELECCIONEU L'OPCIÓ:

<input type="checkbox"/>	OPERARI/ÀRIA DE PLATGES
<input type="checkbox"/>	CONDUCTOR/A DE BRIGADA

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

Carnet de conduir (CE, C1,C1E, D1E o DE), per les places de conductor de brigada

Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana

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



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.