Ajuntament de Sabadell

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Anunci

En data 31 de juliol de 2026 per Decret núm. 13169/2026, la Tinenta d'Alcaldessa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals aprova les bases i convocatòria del concurs oposició, per cobrir places en règim de laboral fix, de diverses categories professionals, derivades de peticions de jubilació parcial de personal laboral de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en l'ampliació de l'Oferta Pública d'Ocupació 2026.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'AMPLIACIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA 2026

LLOC DE TREBALL	CODI DE CONVOCATÒRIA
Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica	CORELL0526
Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció	CORELL0626

Índex

1. Objecte de la convocatòria 4
1.1. Característiques de les places convocades:....4
2. Funcions principals....5
3. Perfil competencial 5
4. Requisits de participació de les persones aspirants....5
4.1. Nacionalitat....5
4.2. Edat....6
4.3. Titulació 6

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

4.4. Llengua catalana 6
4.5. Llengua castellana 7
4.6. Pagament dels drets d'examen 8
4.7. Capacitat funcional 8
4.8. Separació del servei o inhabilitació 8
4.9. Condemna penal 8
4.10. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió 8
5. Persones aspirants que es trobin en situacions singulars 9
5.1. Mesures destinades a persones amb discapacitat 9
5.2. Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars 9
6. Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini 9
6.1. Sol·licitud telemàtica (preferent) 9
6.2. Sol·licitud presencial (només en cas excepcional) 10
6.3. Documentació a presentar 10
6.4. Termini de presentació de sol·licituds 11
6.5. Declaració responsable 11
6.6. Documentació presentada amb anterioritat 12
6.7. Dades aportades a efectes de comunicacions 12
6.8. Tractament de les dades personals 12
7. Drets d'examen 13
7.1. Exempcions al pagament de la taxa 13
7.2. Devolució de la taxa 13
7.3. Exclusió de la persona aspirant 13
8. Admissió de les persones aspirants 14
8.1. Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves 14
8.2. Reclamacions i esmenes 14
9. Tribunal qualificador 14
9.1. Composició 14
9.2. Principis d'actuació 15
9.3. Quòrum 16
9.4. Persones assessores especialistes 16
9.5. Abstenció i recusació 16
9.6. Indemnitzacions per assistències 16
9.7. Facultat de l'òrgan de selecció 16
10. Desenvolupament del procés selectiu 16
10.1. Fase d'oposició 17
10.1.1. Desenvolupament de les proves 17
10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana 18
10.1.3. Prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per a l'exercici docent 18
10.1.3.1. Pel lloc de treball de Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica 18
10.1.3.2. Pel lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció 22
10.1.4. Prova competencial 25
Valoració de la prova competencial 26
10.1.5. Superació de la fase d'oposició 26
10.2. Fase de concurs 26
10.2.1. Valoració de la documentació dels mèrits 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 2-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Sabadell

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

10.2.2. Llista provisional de valoració de mèrits 28
11. Llista de persones proposades, criteris desempat i documentació a presentar 28
11.1. Llista de persones proposades i puntuació final 28
11.2. Criteris de desempat 29
11.3. Documentació a presentar per part de les persones proposades 29
11.4. Incidències en la presentació de documentació 31
12. Contractació del personal laboral fix i període de prova 31
12.1. Contractació com a personal laboral fix 31
12.2. Període de prova 32
12.3. Interrupció del període de prova 33
12.4. Exempcions al període de prova 33
13. Constitució de borsa de treball per tot tipus de nomenaments interins o contractacions temporals 34
13.1. Valoració de la prova competencial per a l'accés al segon bloc de la borsa de treball 34
13.2. Altres requisits 36
13.3. Gestió de la borsa 36
14. Incompatibilitats i règim del servei 37
15. Règim d'al·legacions i impugnacions 37
Disposició addicional 38
ANNEX 1: TÈCNIC/A SUPERIOR PROFESSOR/A DE DIBUIX I TÈCNIQUES D'EXPRESSIÓ GRÀFICA 39
a) Funcions principals 39
b) Titulació 40
c) Temari 40
d) Perfil competencial 43
e) Valoració de mèrits 46
ANNEX 2: TÈCNIC/A MITJÀ/ANA PROFESSOR/A DE PATRONATGE I CONFECCIÓ 50
a) Funcions principals 50
b) Titulació 50
c) Temari 51
d) Perfil competencial 54
e) Valoració de mèrits 57

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

1. Objecte de la convocatòria

Aquest procés selectiu de nou accés té per objecte proveir, mitjançant el sistema de concurs oposició, diverses places en règim de personal laboral fix de diverses categories professionals, derivades de peticions de jubilació parcial del personal laboral de l'Ajuntament de Sabadell corresponents a l'ampliació de l'oferta pública d'ocupació 2026, d'acord amb la següent distribució:

- 2 places de Tècnic/a superior, vinculada al lloc de treball de Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica, per a la jubilació parcial de les persones titulars (codi LR014 i LR015), amb codi de convocatòria CORELL0526.

- 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana, vinculada al lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció, per a la jubilació parcial de la persona titular (codi LR013), amb codi de convocatòria CORELL0626.

1.1. Característiques de les places convocades:

Places convocades pel torn lliure:

Codi convocatòria	Denominació de la plaça	Grup de classificació	Tipus de personal	Núm. Places	Lloc de treball a proveir	Annex corresponent a la convocatòria
CORELL0526	Tècnic/a superior	A Subgrup A1	Laboral	2	Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica	Annex 1
CORELL0626	Tècnic/a mitjà/ana	A Subgrup A2	Laboral	1	Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció	Annex 2

Aquesta convocatòria s'emmarca en l'aplicació del nou règim jurídic de la jubilació parcial introduït pel Reial decret llei 11/2024, de 23 de desembre, per a la millora de la compatibilitat de la pensió de jubilació amb el treball, així com en els criteris interpretatius establerts per l'Administració General de l'Estat mitjançant el Criteri 10/2025 en matèria de jubilació parcial del personal laboral, dictat per possibilitar la seva aplicació efectiva en l'àmbit de les administracions públiques.

D'acord amb el que disposa l'article 11.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'accés al personal laboral fix s'ha de dur a terme mitjançant procediments públics que garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En conseqüència, la cobertura dels llocs de treball vinculats a la jubilació parcial requereix la tramitació prèvia del corresponent procés selectiu de nou accés.

Els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria s'inclouen en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Sabadell per a l'any 2026, amb identificació expressa com a plaça vinculada a un procés de jubilació parcial anticipada. En aquest sentit, la formalització del contracte laboral fix i la incorporació efectiva de la persona aspirant seleccionada s'hauran de produir de manera simultània amb la data d'efectes de la jubilació parcial, en els termes previstos a la normativa aplicable i a aquesta convocatòria, sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes de contractació temporal previstos al Reial decret llei 19/2026 quan el procés selectiu no hagi finalitzat.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

2. Funcions principals

Les funcions genèriques de cadascun dels llocs de treball convocats es poden consultar a l'annex corresponent a cada convocatòria.

Annex 1: Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica.

Annex 2: Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció.

3. Perfil competencial

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Les competències professionals que es consideren clau en cada lloc de treball son les que es relacionen a l'annex corresponent a cada convocatòria.

La definició de cadascuna de les competències professionals i del nivell requerit de cadascuna d'elles es pot trobar en el punt d) de l'annex corresponent a cada convocatòria:

Annex 1: Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica.

Annex 2: Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció.

4. Requisits de participació de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits que es determinen a continuació:

4.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

També poden participar-hi, independentment de la nacionalitat:

- el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret;

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també hi poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya, en igualtat de condicions que els espanyols.

4.2. Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4.3. Titulació

Les persones aspirants han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions segons les relacionades en el punt b) de l'annex corresponent a cada convocatòria:

Annex 1: Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica.
Annex 2: Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que certifiqui, si s'escau, l'homologació del títol.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

4.4. Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir la certificació dels coneixements de llengua catalana de nivell C1 (Marc Europeu Comú de Referència, MERC) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/no apte i està prevista a la base 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana.

A efectes de que les persones aspirants quedin exemptes de realitzar aquesta prova, cal que aportin la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris així com els subapartats 3.1 i 4.1 VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 6-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigit o superior a:
  - l'Ajuntament de Sabadell o
  - els Organismes Autònoms de l'Ajuntament de Sabadell extingits.

En aquests casos caldrà que ho facin constar a la sol·licitud de participació, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

- Haver superat una prova de català del mateix nivell exigit o superior a:
  - Promoció Econòmica de Sabadell, SL,
  - Habitatges Municipals de Sabadell, SA.

En aquests casos, l'entitat acreditarà la superació de la prova amb un document "faig constar".

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena.
- Fins el dia abans de la realització de la prova de català, mitjançant instància genèrica tot adjuntant l'acreditació i indicant el codi del procés selectiu.

En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

4.5. Llengua castellana

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana.

Per acreditar aquest requisit caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (MERC) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'espanyol per a estrangers nivell B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da o de grau en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 7-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En cas que no se'n pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/a o no apte/a apte i està prevista a la base 10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana.

4.6. Pagament dels drets d'examen

Les persones aspirants hauran de fer el pagament dels drets d'examen, tal com s'indica a la base 7. Drets d'examen.

4.7. Capacitat funcional

Les persones aspirants hauran de tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable. Posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

4.8. Separació del servei o inhabilitació

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 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 sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.9. Condemna penal

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront la violència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

4.10. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

El compliment dels requisits d'admissió per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici del contracte laboral fix.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits d'admissió.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 8-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

5. Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

5.1. Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària una adaptació de les proves, ho hauran de fer constar a la sol·licitud i caldrà que aportin la corresponent acreditació dels requeriments de l'adaptació (adequació de temps i/o mitjans materials) de l'EVO. Aquest certificat s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, bé en el termini de el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, i en qualsevol cas, abans de l'inici de les proves.

5.2. Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars

S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions: embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia, i altres situacions que el tribunal avaluï com equiparables pel que fa a necessitats.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants amb aquestes singularitats hauran d'informar amb caràcter previ a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça: seleccio@ajsabadell.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "CODI" del procés selectiu i "ADAPTACIÓ ESPAI PROVA". En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació del lloc de les proves, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'admesos i exclosos definitiva, regulada a la base 8. Admissió de persones aspirants.

Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

6. Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini

6.1. Sol·licitud telemàtica (preferent)

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud de participació mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir, entre d'altres, seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/

- Certificat IdCat

https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/idcat-certificat

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar el següent enllaç: https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/

6.2. Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir en: https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854 i es poden presentar:

- A qualsevol de les diferents Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR).

  Les adreces es poden consultar al següent enllaç:

  https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/custom?method=enter&page_index=8
- També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el què disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.3. Documentació a presentar

En accedir al formulari caldrà seleccionar la convocatòria corresponent, omplir tots els camps obligatoris i adjuntar còpia de la documentació.

La documentació obligatòria és la següent:

- Currículum Vitae actualitzat.
- DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

  Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 persones treballadores. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de la persona aspirant.
- Documentació acreditativa de la titulació requerida.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 10-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

- Documentació acreditativa de nivell C1 de català, o equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix a la base 4.4. de requisits de coneixement de llengua catalana.
- Les persones aspirants que no acreditin la nacionalitat espanyola o d'algun país en què la llengua castellana sigui llengua oficial hauran de presentar documentació acreditativa del nivell B2 de castellà, tal com s'estableix a la base 4.5. de requisits de coneixement de llengua castellana.
- Fer el pagament dels drets d'examen tal i com s'indica al formulari de la sol·licitud.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar, en els termes regulats en aquestes bases.

6.4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

En compliment del que disposa l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, en cas que el gènere que consta en el document identificatiu no es correspongui amb el gènere amb el qual s'identifica la persona participant, ha d'adreçar al tribunal qualificador, en el moment de presentar la sol·licitud de participació, un escrit que indiqui aquesta circumstància.

6.5. Declaració responsable

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen els requisits de participació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També han de manifestar que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

6.6. Documentació presentada amb anterioritat

Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sabadell no és necessari que es torni a entregar.

Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas de no indicar-ho, no es tindrà en compte. A més, és necessari detallar les següents dades amb el detall dels requisits:

- Accions formatives: nom del curs, dates de realització i lloc.
- Experiència professional: empresa o entitat, dates dels períodes i categoria/es professionals.

6.7. Dades aportades a efectes de comunicacions

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi de les mateixes a l'Ajuntament de Sabadell seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

6.8. Tractament de les dades personals

Les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal amb la formalització i presentació de la sol·licitud.

Les dades personals seran tractades per l'**Ajuntament de Sabadell** de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i de les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen), i també en acabar el procés, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals de les persones aspirants, objecte de tractament per l'**Ajuntament de Sabadell**, són les següents:

- Dades identificadores: nom i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, imatge, núm. Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, signatura manual i signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les dades personals de les persones aspirants serà, únicament i exclusiva, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers.

Les persones aspirants tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Aquests drets poden exercir-se presencialment a les oficines

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 12-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

d'atenció ciutadana, adreçant-v mitjançant correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell o a través de la seu electrònica.

També poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i la protecció de dades a http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat.

7. Drets d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar la taxa corresponent als drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal 3.11. Taxa per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal, que es pot consultar en el següent enllaç: https://web.sabadell.cat/images/Infoseu/Ordenances/2026/OF_2026_3_11.pdf o en tot cas en l'ordenança fiscal vigent en el moment de presentació de sol·licituds de participació.

Les persones que facin la presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics es beneficiaran de la reducció de la taxa que es recull a l'Ordenança fiscal 3.11 respecte a aquelles que optin per la presentació presencial.

El pagament s'haurà de fer durant la tramitació de la sol·licitud de participació i si no es realitza no es podrà continuar amb la presentació.

7.1. Exempcions al pagament de la taxa

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- Les persones que es troben en situació d'atur. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant document on consti que s'està en atur.
- Les persones que formen part d'una família monoparental o d'una família nombrosa. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant la presentació d'una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental.

7.2. Devolució de la taxa

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

7.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental (a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa), comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

8. Admissió de les persones aspirants

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

8.1. Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà a la pàgina web www.sabadell.cat/ca/seleccio i se'n farà esment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquesta publicació serà nominal i a més, inclourà:

- les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses,
- la data de les proves amb l'hora i lloc de realització, i
- la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Quan no existeixin reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

8.2. Reclamacions i esmenes

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la seu electrònica http://www.sabadell.cat/ca/seleccio a l'apartat del procés selectiu.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Tribunal qualificador

9.1. Composició

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 14-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal nomenarà a la persona que farà les funcions de secretari/ària que podrà ser o bé algun dels seus membres o bé una persona designada pel tribunal amb veu i sense vot.

9.2. Principis d'actuació

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els membres del tribunal s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del *Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell*.

En allò que sigui referit a l'exercici de les funcions inherents als tribunals de selecció, es supeditaran especialment al que figura als articles 2.3 i 6.3.h de l'esmentat codi.

També, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació a la base 9.5.

El *Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell* es pot consultar al portal de Transparència de l'Ajuntament de Sabadell https://seu-e.cat/ca/web/sabadell/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa accedint a l'apartat Bon Govern i Integritat Pública.

Les reunions del tribunal es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació a la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtic o híbrid es consideraran celebrades al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sabadell.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 15-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9.3. Quòrum

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. El tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

9.4. Persones assessores especialistes

El tribunal pot designar professionals que l'assessorin en determinades funcions del procés selectiu, Els assessors de l'òrgan tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot. Els és aplicable el principi d'imparcialitat i, per tant, el mateix règim d'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció.

9.5. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

9.6. Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

9.7. Facultat de l'òrgan de selecció

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

10. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs, descrites a continuació.

Fase d'oposició:

En el seu conjunt, la fase d'oposició és eliminatòria. Es pot obtenir un màxim de 80 punts i per superar-la és necessari obtenir-ne un mínim de 40. Consisteix en la realització de les següents proves:

1. Prova de llengua catalana (nivell C1), en el cas que no s'acrediti el nivell. Qualificació supera/ no supera. Eliminatòria.
2. Prova de llengua castellana (nivell B2), en el cas que no s'acrediti el nivell. Qualificació supera/ no supera. Eliminatòria.
3. Prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per a l'exercici docent. Puntuació: 60 punts màxim, 30 punts mínim. Eliminatòria.

   Aquesta prova constarà del següents exercicis:

   - Primer exercici: presentació d'una memòria/programació didàctica vinculada amb el temari que consta a les bases, especificant amb quins temes està relacionada. Puntuació: 25 punts màxim, 12,5 punts mínim. Eliminatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 16-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

- Segon exercici: Desenvolupament activitat d'ensenyament aprenentatge. Puntuació: 20 punts màxim, 10 punts mínim. Eliminatòria.
- Tercer exercici: exercici de caràcter pràctic. Puntuació: 15 punts màxim, 7,5 punts mínim. Eliminatòria.

4. Prova de competències professionals. Puntuació: 20 punts màxim. No eliminatòria.
   - Test de competències professionals. Puntuació: 6 punts màxim. No eliminatori.
   - Entrevista conductual estructurada per competències: Puntuació: 14 punts màxim. No eliminatòria.

Fase de concurs:

La fase de concurs és sumatòria i permet obtenir un màxim de 40 punts. Consistirà en el següent:

Valoració de mèrits. Puntuació: 40 punts màxim.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les dues fases descrites.

10.1. Fase d'oposició

10.1.1. Desenvolupament de les proves

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única, excepte casos de força major degudament acreditada. S'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada. Correspondrà al tribunal determinar si la causa al·legada es considera força major.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es fixaran en 2 decimals aplicant la fórmula de l'arrodoniment en totes les proves i fases del procés selectiu.

Els resultats del procés, que seran nominals, i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació s'exposaran al web de l'Ajuntament: http://www.sabadell.cat/ca/seleccio.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 17-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Aquests anuncis han de fer-se públics almenys 2 dies abans del començament de la prova si es tracta de la mateixa prova, o de 3 dies si es tracta d'una nova prova.

El tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. El tribunal deixarà constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. Durant el desenvolupament de qualsevol de les proves del procés selectiu, no es permetrà tenir o utilitzar mitjans i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte quan així ho determinin expressament les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'han de realitzar per escrit mitjançant instància telemàtica (preferentment) o instància presentada en alguna d'Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR).

10.1.2. Proves de llengua catalana i de llengua castellana

En totes les places convocades, les persones que no acreditin el nivell de català o castellà requerit hauran de realitzar una prova per demostrar que tenen el coneixement del nivell exigit a les bases.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte restaran eliminades del procés.

Les persones aspirants que acreditin prèviament el nivell requerit de coneixements de llengua catalana i llengua castellana en aquestes bases restaran exemptes de realitzar aquesta prova.

10.1.3. Prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per a l'exercici docent

10.1.3.1. Pel lloc de treball de Tècnic/a superior professor/a de dibuix i tècniques d'expressió gràfica

Aquesta prova tindrà per objecte la demostració de coneixements específics necessaris per impartir la docència i la comprovació de l'aptitud pedagògica de l'aspirant i el seu domini de les tècniques necessàries per a l'exercici docent.

Consistirà en la presentació d'una memòria/programació didàctica, en el desenvolupament d'una activitat d'ensenyament i aprenentatge (AEA) i en la realització d'un exercici pràctic de caràcter professional. Tots els exercicis es realitzaran d'acord amb el temari relacionat a l'annex 1 d'aquestes bases.

La **puntuació** d'aquestes proves serà d'un màxim de 60 punts. La persona que no obtingui un mínim de 30 punts serà automàticament eliminada i s'hauran de superar tots els exercicis.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 18-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Primer exercici: presentació i defensa d'una memòria/programació didàctica d'algun dels mòduls proposats a continuació:

- Fonaments de la representació i l'expressió visual disseny gràfic (CFGS de Gràfica Publicitària_LOE/CFGS d'Il·lustració_LOE).
- Dibuix aplicat a la il·lustració (CFGS d'Il·lustració_LOE).
- Tècniques d'expressió gràfica (CFGS d'Il·lustració_LOE).
- Representació espacial aplicada (CFGS d'Il·lustració_LOE).
- Tècniques gràfiques tradicionals (CFGS d'Il·lustració_LOE).
- Dibuix del natural mi la seva aplicació a la indumentària (CFGS d'Estilisme d'indumentària_LOGSE)

La memòria/programació didàctica haurà d'incloure la planificació del mòdul proposat d'acord al currículum vigent a Catalunya (DECRET 85/2025, de 29 d'abril, del currículum del cicle formatiu de grau superior d'arts plàstiques i disseny d'Estilisme d'indumentària de la família professional de les arts aplicades a la indumentària; o DECRET 454/2024, de 19 de novembre, del currículum del cicle formatiu de grau superior d'arts plàstiques i disseny de Gràfica Publicitària de la família professional artística de comunicació gràfica i audiovisual; o DECRET 442/2024, de 12 de novembre, del currículum del cicle formatiu de grau superior d'arts plàstiques i disseny d'Il·lustració de la família professional artística de comunicació gràfica i audiovisual) i en correspondència al temari desplegat a l'annex 1 d'aquestes bases de l'especialitat docent per a la qual es participa.

Aquesta planificació haurà d'incloure el desplegament en activitats d'ensenyament i aprenentatge (AEA) de les unitats formatives (UF) del mòdul, i s'haurà de:

- Pel que fa a les unitats formatives: concretar la ubicació de la UF en relació amb el conjunt d'unitats formatives en què s'organitza el mòdul, en les Unitats formatives UF's corresponents, amb la durada de cadascuna i la seqüència en què s'imparteix; especificant, les estratègies metodològiques i d'organització, la durada i la seqüència d'impartició, el desenvolupament dels resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació.
- Pel que fa a les activitats d'ensenyament i aprenentatge: concretar l'enunciat de les AEA en relació amb els resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació corresponents, juntament amb les rúbriques d'avaluació i qualificació, i la transversalitat amb altres mòduls.
- Pel que fa al mòdul: concretar la contribució del mòdul a l'adquisició dels objectius i les competències generals, transversals i professionals; les consideracions sobre el desenvolupament del currículum; mesures per a l'adaptació del currículum i l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (atenció a la diversitat), referides a la programació que es

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

presenta; mesures d'avaluació docent del mòdul per part de l'alumnat.

La seva elaboració s'ajustarà al que es disposa a continuació:

La memòria/programació didàctica, que tindrà caràcter personal, serà elaborada de forma individual per l'aspirant i tindrà una extensió de no més de 60 fulls, sense comptabilitzar en aquesta xifra els annexos, en format DIN-A4, escrits per una sola cara, d'un interlineat d'1,5 o 2 espais, i amb un cos de lletra de 12 punts, sense comprimir. Ha de tenir una portada amb les dades d'identificació de l'aspirant i el cos i l'especialitat pels quals es presenta i incloure-hi un índex en què es relacioni la seqüència numerada de les unitats didàctiques de què consta.

S'entén per annexos tant el material didàctic proposat en les unitats didàctiques, com les proves o instruments d'avaluació, els instruments organitzatius o qualsevol altra documentació que no formi part del cos principal de la programació.

Les persones aspirants hauran de lliurar l'esmentada memòria/programació en la seu electrònica, mitjançant instància general, en el termini que es fixi en l'anunci en el qual es publiqui el llistat de persones admeses i excloses.

Les còpies de la memòria/programació lliurades de forma presencial no seran retornades a les persones aspirants.

Posteriorment, aquesta memòria/programació es presentarà i es defensarà davant del tribunal en el moment en què la persona aspirant sigui convocat a aquest efecte.

La defensa tindrà una durada de 30 minuts, inclòs el temps per a preguntes del tribunal, i haurà de consistir en una presentació general que destaqui aquells elements més importants o aquelles reflexions essencials sense que consisteixi en un repàs de l'estructura i/o continguts.

En el moment de la defensa, l'aspirant podrà utilitzar un exemplar de la memòria/programació aportat per ell mateix i un guió que no excedirà d'un foli.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 25 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 12,5 punts serà automàticament eliminada.

Segon exercici: desenvolupament d'una activitat d'ensenyament i aprenentatge (AEA)

Aquest exercici consistirà en el desenvolupament i defensa d'una activitat d'ensenyament i aprenentatge per a un grup-classe del CFGS.

L'activitat d'ensenyament i aprenentatge a desenvolupar serà d'una unitat formativa, proposada pel tribunal i relacionada amb la memòria/programació presentada per la persona aspirant, la qual comptarà amb un temps màxim de 30 minuts per a la seva preparació.

La defensa de l'AEA davant del tribunal, tindrà una durada màxima de 30 minuts, inclòs el temps per a preguntes del tribunal.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 20-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

L'activitat d'ensenyament i aprenentatge a desenvolupar serà d'una unitat formativa relacionada amb la memòria/programació presentada per la persona aspirant.

El tribunal podrà plantejar preguntes o qüestions a la persona aspirant en relació al contingut de la seva intervenció i la contextualització en situacions concretes d'aula o de contingut pràctic.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 20 punts. La persona que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada.

Tercer exercici: exercici pràctic de caràcter professional.

Consistirà en el desenvolupament d'un exercici pràctic proposat pel tribunal i que permeti comprovar que les persones candidates tenen un domini professional de l'especialitat docent a la qual opten.

Aquesta prova consistirà en la presentació d'un projecte de tècniques d'expressió gràfica (dibuix, gravat, pintura, collage,...) aplicable a un projecte d'il·lustració, de disseny gràfic o de disseny de moda.

El projecte haurà d'anar acompanyat d'una memòria justificativa del projecte, amb una extensió màxima de 25 folis, en format DIN-A4, escrits per una sola cara, d'un interlineat d'1,5 espais, i amb un cos de lletra de 12 punts, sense comprimir.

Les persones aspirants hauran de lliurar el projecte en la seu electrònica, mitjançant instància general en el termini que es fixi en l'anunci en el qual es publiqui el llistat de persones admeses i excloses.

Posteriorment, el projecte es presentarà físicament i es defensarà davant del tribunal en el moment en què la persona aspirant sigui convocat a aquest efecte.

En el moment de la defensa, la persona aspirant podrà utilitzar un exemplar de la memòria aportat per ella mateix i un guió que no excedirà d'un foli.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 15 punts. La persona que no obtingui un mínim de 7,5 punts serà automàticament eliminada.

La puntuació total de la prova serà de 60 punts i serà eliminatòria. La puntuació mínima per superar la prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per a l'exercici docent és del

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 21-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

50% del màxim de punts. En cas de no arribar-hi la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

10.1.3.2. Pel lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana professor/a de patronatge i confecció

Aquesta prova tindrà per objecte la demostració de coneixements específics necessaris per impartir la docència i la comprovació de l'aptitud pedagògica de l'aspirant i el seu domini de les tècniques necessàries per a l'exercici docent.

Consistirà en la presentació d'una memòria/programació didàctica, en el desenvolupament d'una activitat d'ensenyament-aprenentatge i en la realització d'un exercici pràctic de caràcter professional. Tots els exercicis es realitzaran d'acord amb el temari relacionat a l'annex 1 d'aquestes bases.

La puntuació d'aquestes proves serà d'un màxim de 60 punts. La persona que no obtingui un mínim de 30 punts serà automàticament eliminada i s'hauran de superar tots els exercicis.

Primer exercici**:** presentació i defensa d'una memòria/programació didàctica del mòdul de *Modelisme o de Modelisme estilista* del CFGS d'arts plàstiques i disseny d'Estilisme d'Indumentària.

La memòria/programació didàctica haurà d'incloure la planificació del mòdul proposat d'acord al currículum vigent a Catalunya (DECRET 85/2025, de 29 d'abril, del currículum del cicle formatiu de grau superior d'arts plàstiques i disseny d'Estilisme d'indumentària de la família professional de les arts aplicades a la indumentària) i en correspondència al temari desplegat a l'annex 1 d'aquestes bases de l'especialitat docent per a la qual es participa.

Aquesta planificació haurà d'incloure el desplegament en activitats d'ensenyament i aprenentatge (AEA) de les unitats formatives (UF) del mòdul, i s'haurà de:

- Pel que fa a les unitats formatives: concretar la ubicació de la UF en relació amb el conjunt d'unitats formatives en què s'organitza el mòdul, en les unitats formatives UF's corresponents, amb la durada de cadascuna i la seqüència en què s'imparteix; especificant, les estratègies metodològiques i d'organització, la durada i la seqüència d'impartició, el desenvolupament dels resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació.
- Pel que fa a les activitats d'ensenyament i aprenentatge: concretar l'enunciat de les AEA en relació amb els resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació corresponents, juntament amb les rúbriques d'avaluació i qualificació, i la transversalitat amb altres mòduls.
- Pel que fa al mòdul: concretar la contribució del mòdul a l'adquisició dels objectius i les competències generals, transversals i professionals; les consideracions sobre el desenvolupament del currículum; mesures per a l'adaptació del currículum i l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (atenció a la diversitat), referides a la programació que es presenta; mesures d'avaluació docent del mòdul per part de l'alumnat.

La seva elaboració s'ajustarà al que es disposa a continuació:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 22-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

La memòria/programació didàctica, que tindrà caràcter personal, serà elaborada de forma individual per l'aspirant i tindrà una extensió de no més de 60 fulls, sense comptabilitzar en aquesta xifra els annexos, en format DIN-A4, escrits per una sola cara, d'un interlineat d'1,5 o 2 espais, i amb un cos de lletra de 12 punts, sense comprimir. Ha de tenir una portada amb les dades d'identificació de l'aspirant i el cos i l'especialitat pels quals es presenta i incloure-hi un índex en què es relacioni la seqüència numerada de les unitats didàctiques de què consta.

S'entén per annexos tant el material didàctic proposat en les unitats didàctiques, com les proves o instruments d'avaluació, els instruments organitzatius o qualsevol altra documentació que no formi part del cos principal de la programació.

Les persones aspirants hauran de lliurar l'esmentada memòria/programació en la seu electrònica, mitjançant instància general, dins el termini que es fixi en l'anunci en el qual es publiqui el llistat de persones admeses i excloses.

Les còpies de la memòria/programació lliurades de forma presencial no seran retornades a les persones aspirants.

Posteriorment, aquesta memòria/programació es presentarà i es defensarà davant del tribunal en el moment en què l'aspirant sigui convocat a aquest efecte.

> La defensa tindrà una durada de 30 minuts, inclòs el temps per a preguntes del tribunal, i haurà de consistir en una presentació general que destaqui aquells elements més importants o aquelles reflexions essencials sense que consisteixi en un repàs de l'estructura i/o continguts.

En el moment de la defensa, l'aspirant podrà utilitzar un exemplar de la memòria/programació aportat per ell mateix i un guió que no excedirà d'un foli.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 25 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 12,5 punts serà automàticament eliminada.

<u>Segon exercici: desenvolupament d'una activitat d'ensenyament i aprenentatge (AEA)</u>

Aquest exercici consistirà en el desenvolupament i defensa d'una activitat d'ensenyament i aprenentatge per a un grup-classe del CFGS d'Estilisme d'indumentària.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

L'activitat d'ensenyament i aprenentatge a desenvolupar serà d'una unitat formativa, proposada pel Tribunal i relacionada amb la memòria/programació presentada per la persona aspirant, la qual comptarà amb un temps màxim de 30 minuts per a la seva preparació.

La defensa de l'AEA davant del tribunal, tindrà una durada màxima de 30 minuts, inclòs el temps per a preguntes del tribunal.

L'activitat d'ensenyament i aprenentatge a desenvolupar serà d'una unitat formativa relacionada amb la memòria/programació presentada per la persona aspirant.

El tribunal podrà plantejar preguntes o qüestions a l'aspirant en relació al contingut de la seva intervenció i la contextualització en situacions concretes d'aula o de contingut pràctic.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 20 punts. La persona que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada.

Tercer exercici: exercici pràctic de caràcter professional.

Consistirà en el desenvolupament d'un exercici pràctic proposat pel tribunal i que permeti comprovar que les persones candidates tenen un domini professional de l'especialitat docent a la qual opten.

Aquesta prova consistirà en la presentació d'un projecte d'una capsula de disseny de moda (de 5 a 10 *looks*) confeccionats amb els seus patrons corresponents i amb el plantejament d'escalat de dues o tres peces diferents.

El projecte haurà d'anar acompanyat d'una memòria justificativa del projecte (fitxa tècnica completa, com a mínim d'un *look*), amb una extensió màxima de 25 folis, en format DIN-A4, escrits per una sola cara, d'un interlineat d'1,5 espais, i amb un cos de lletra de 12 punts, sense comprimir.

Les persones aspirants hauran de lliurar el projecte, en la seu electrònica, mitjançant instància general, en el termini que es fixi en l'anunci en el qual es publiqui el llistat de persones admeses i excloses.

Posteriorment, el projecte es presentarà físicament i es defensarà davant del tribunal en el moment en què la persona aspirant sigui convocat a aquest efecte.

En el moment de la defensa, la persona aspirant podrà utilitzar un exemplar de la memòria aportat per ella mateix i un guió que no excedirà d'un foli.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 15 punts. La persona que no obtingui un mínim de 7,5 punts serà automàticament eliminada.

La puntuació total de la prova serà de 60 punts i serà eliminatòria. La puntuació mínima per superar la prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per a l'exercici docent és del 50% del màxim de punts. En cas de no arribar-hi la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 24-60
CVE 202610136810
Data 2-9-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

10.1.4. Prova competencial

Consistirà en avaluar les competències professionals de les persones aspirants. Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals. Les pròpies del/s lloc/s ofert/s en aquesta convocatòria estan definides a la base 3. Perfil competencial i a l'annex 3 Descripció de les competències professionals.

La prova competencial constarà de dos exercicis que es podran realitzar en dies diferents. Aquests són:

Primer exercici: Test de competències

Consistirà en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals. El test a aplicar serà escollit pel tribunal amb l'assessorament tècnic de personal especialista en la matèria.

El resultat del test competencial es valorarà amb un màxim de 6 punts. Per a l'obtenció de la puntuació final s'aplicarà una correcció progressiva vinculada a la puntuació obtinguda en l'escala de sinceritat (o desitjabilitat social o distorsió de la imatge, o la denominació que li doni el test) que mostri l'informe de resultats del test.

Cada test es corregirà en contrast amb el perfil competencial i els nivells requerits pel lloc de treball.

És imprescindible donar resposta a totes les preguntes plantejades al test atès que, en funció de la prova triada pel tribunal, si es deixen respostes en blanc pot comportar que no sigui corregible. Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions específiques del test que es facilitaran el dia de la prova. En cas que la manca de resposta faci impossible la correcció, la persona obtindrà un puntuació de 0 punts en aquest exercici.

Segon exercici: Entrevista conductual estructurada per competències

Consistirà en una entrevista competencial, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals. Es durà a terme per contrastar els resultats obtinguts en el test de competències i per completar l'exploració de les competències segons el perfil competencial corresponent.

Prèviament el tribunal haurà determinat les competències a avaluar i, en base a aquesta elecció, definirà el guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista. El tribunal validarà

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 25-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

una metodologia d'entrevista competencial que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

El tribunal podrà acordar realitzar les entrevistes competencials presencialment o bé utilitzant els mitjans telemàtics per realitzar videotrucades. D'aquesta manera, es duran a terme les entrevistes necessàries per garantir el funcionament bàsic dels serveis públics. En qualsevol cas, les entrevistes telemàtiques es faran d'acord amb el protocol per realitzar-les, aprovat per aquest ajuntament i publicat al web municipal.

Si és necessari, el tribunal podrà realitzar les entrevistes simultàniament, a partir de la fixació prèvia dels criteris i ítems a avaluar, assegurant-se que totes les entrevistes es faran de la mateixa manera i amb els mateixos criteris.

L'entrevista serà realitzada per almenys un/a membre del tribunal i un/a assessor/a tècnic/a especialista seguint els criteris fixats i acordats per l'òrgan de selecció.

L'entrevista podrà ser enregistrada. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant. Els registres generats es custodiaran pel tribunal o per personal de suport a aquest del Servei de Recursos Humans, i es tractaran segons allò establert a sobre la protecció de dades personals

L'entrevista conductual estructurada per competències és obligatòria i té una puntuació màxima de 14 punts.

Valoració de la prova competencial

Les puntuacions obtingudes a les proves que composen la prova competencial, test i entrevista, seran sumades per obtenir la puntuació total de la prova competencial.

10.1.5. Superació de la fase d'oposició

Accediran a la fase de concurs només aquelles persones que obtinguin un mínim de 40 punts com a resultat del sumatori de la puntuació obtinguda en les proves superades desglossat de la següent manera:

- Prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per al exercici docent: 60 punts màxim, 30 punts mínim per superar-la, d'acord amb les puntuacions indicades a l'apartat 10.1.3.
- Prova competencial: 20 punts màxim.

El sumatori de les dues proves és de 80 punts, calen un mínim de 40 punts per superar la fase d'oposició.

10.2. Fase de concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts.

La definició dels mèrits i el barem a aplicar es troben en el punt e) de l'annex corresponent a cada convocatòria.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 26-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

10.2.1. Valoració de la documentació dels mèrits

Només es valoraran els mèrits citats al formulari de participació presentats durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Només s'han d'incorporar al formulari els mèrits que puguin ser acreditats, ja sigui d'ofici (si així s'ha fet constar al formulari) o bé annexant la documentació acreditativa corresponent, mitjançant còpia o imatges transformades en format pdf, seguint l'ordre del formulari.

Únicament es valoraran els mèrits relacionats al formulari d'autoavaluació presentats durant el període d'admissió de candidatures, i que siguin verificats amb la documentació acreditativa dins del termini establert.

La informació acreditativa de mèrits que no estigui relacionada al formulari no serà tinguda en compte. Tampoc es podrà presentar nova documentació que incorpori nous mèrits als ja relacionats. Si es permetrà esmenar els ja presentats, si hi ha errors formals o estan incomplerts, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en termini. (Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits provisionals les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils per esmenar els defectes de forma dels documents presentats, no es podrà presentar en cap cas nova documentació).

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocopia/es del/s contracte/s d treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, el lloc de treball, la categoria professional, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada. En cas d'experiència com a professional en règim d'autònoms caldrà presentar còpia de l'alta i baixa a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%. El temps de permanència en situació

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 27-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà computat com a temps de treball efectiu.

La comprovació de la formació interna rebuda a l'Ajuntament de Sabadell i als següents ens: IAS, ATSA i OAMA, serà realitzada d'ofici. Per procedir de tal manera, les persones aspirants afectades hauran d'haver indicat igualment les dades relatives a l'acció formativa en el formulari de participació.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En cas de dubte, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació al Servei de Recursos Humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

10.2.2. Llista provisional de valoració de mèrits

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'Ajuntament: http://www.sabadell.cat/ca/seleccio.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes i fer les esmenes que puguin ser necessàries.

Durant aquest termini d'esmenes no es podrà presentar nova documentació. Només es podrà esmenar la documentació presentada en el termini corresponent.

Un cop revisada la documentació acreditativa presentada i realitzats, si escau, els reajustaments de puntuació que corresponguin, es publicarà la llista final amb indicació de la puntuació definitiva de cada persona aspirant.

11. Llista de persones proposades, criteris desempat i documentació a presentar

11.1. Llista de persones proposades i puntuació final

Finalitzada la fase d'oposició i la fase de concurs, el tribunal sumarà tots els resultats de les dues fases i emetrà la relació provisional de persones aprovades i l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants.

Aquesta relació es publicarà al web de l'Ajuntament. Les persones aspirants podran formular al·legacions en un termini de 10 dies hàbils, que seran analitzades el tribunal.

La relació definitiva de persones aprovades s'emetrà un cop finalitzat l'anàlisi de les al·legacions i incorporades les rectificacions que procedeixi estimar. Aquesta relació definitiva es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

A les persones aspirants proposades pel tribunal, d'acord amb l'odre de puntuació obtingut, per a contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades totes les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls adjudicarà, amb caràcter definitiu, un lloc de treball corresponent a la categoria professional per a la qual hagin optat. Aquestes persones hauran de superar el període de prova corresponent.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 28-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

En cas d'empat en la puntuació final, s'aplicaran els criteris de desempat per atorgar el lloc de treball d'acord amb el que disposa l'apartat sobre criteris de desempat d'aquestes bases.

En el cas que, un cop realitzada l'assignació, algun lloc de treball resulti desert com a conseqüència d'una renúncia o una altra causa, el tribunal podrà proposar per a contractació una altra persona aspirant que hagi superat el procés selectiu i acreditat els requisits exigits a la convocatòria, tenint en compte l'ordre de puntuació.

En cas que la persona contractada com a rellevista presenti la seva renúncia un cop incorporada a l'Ajuntament de Sabadell, deixant vacant la plaça abans de la data de jubilació ordinària de la persona titular de la plaça, l'òrgan competent podrà procedir a la contractació de la següent persona aspirant aprovada sense plaça, d'acord amb l'ordre de puntuació establert en el procés selectiu i en el termini que preveu la normativa vigent.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Contra la llista definitiva de persones aprovades s'hi podrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

11.2. Criteris de desempat

En cas d'empat el tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Amb la major puntuació en la fase d'oposició.
- Amb la major puntuació en la prova pràctica de coneixements específics per impartir docència, comprovació de l'aptitud pedagògica i domini de tècniques per a l'exercici docent.
- Amb la major puntuació obtinguda en l'entrevista competencial.

11.3. Documentació a presentar per part de les persones proposades

A partir de la publicació de la llista de les persones proposades, aquestes disposen de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar la documentació que acredita les condicions i els requisits exigits a la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants, si no s'ha fet abans, mitjançant la presentació de documents i certificacions originals.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 29-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria i per a la seva comprovació caldrà presentar la documentació següent:

Documents originals que seran confrontats:

- Document acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació requerida (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de català exigit. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).
- Acreditació del nivell de castellà exigit, només en els casos establerts a la base 4.5. Llengua castellana. (excepte si la còpia presentada porta codi de verificació que permeti la seva comprovació).

Aquesta documentació s'haurà de lliurar presencialment a qualsevol de les diferents d'Oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell (SAC i OAMR). Les adreces es poden consultar al següent enllaç: http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&start=6. Això no obstant aquella documentació que incorpori codi de verificació s'haurà de presentar telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell, mitjançant instància general.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Certificats i declaracions jurades:

- Declaració responsable sobre la capacitat funcional i reconeixement mèdic inicial. L'Ajuntament, amb posterioritat a la contractació, facilitarà a les persones la revisió mèdica que constati la capacitat funcional, a través del servei de Prevenció de riscos laborals. En cas de que la persona renunciï a la realització d'aquesta revisió mèdica haurà de constatar la capacitat funcional aportant certificat mèdic, en model oficial
- En el cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà haver fet constar aquesta condició en la sol·licitud de participació. Així mateix, en cas que resulti proposada i requereixi adaptacions per a realitzar les funcions associades al lloc de treball, serà necessari que aporti el "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" emès per l'Equip Oficial de Valoració (EVO) laboral, expedit per un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya, on hi consti tant les adaptacions funcionals que pugui haver precisat la persona aspirant per a la realització de les proves com les adaptacions funcional que requereixi per a la realització de les funcions del lloc de treball convocat dins aquest procés en cas de ser seleccionat (d'acord amb el que estableix l'art. 4.3, del Decret 66/1999, de 9 març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional).
- Declaració jurada sobre inhabilitacions, segons model normalitzat.
- Declaració jurada sobre incompatibilitats, segons model normalitzat.
- Declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, segons model normalitzat.
- Acord de confidencialitat, segons model normalitzat.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 30-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Aquesta documentació s'haurà de presentar mitjançant instància telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell, https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=901.

Els models normalitzats es poden trobar tant en aquest enllaç de la seu electrònica com al web municipal (https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres).

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11.4. Incidències en la presentació de documentació

Les persones aspirants que no presentin la documentació dins del termini fixat o que es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 4. Requisits de participació de les persones aspirants o que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació d'algun mèrit que modifica la seva puntuació perdent la posició que dona dret a plaça, no podran ser contractades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa. L'única excepció serà per casos de força major a valorar pel tribunal.

En aquests casos la presidència del tribunal formularà proposta a favor de la següent persona aprovada, seguint l'ordre correlatiu.

12. Contractació del personal laboral fix i període de prova

12.1. Contractació com a personal laboral fix

El tribunal proposarà la contractació com a personal laboral fix amb període de prova de la persona aspirant millor classificada que hagi superat les proves del procés selectiu, d'acord amb la base 11, i tindrà efectes dins el termini d'un mes a comptar des de la finalització del període de presentació de documentació. Aquesta contractació serà publicada posteriorment al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i caldrà superar-lo per finalitzar el procés.

En cap cas es proposarà un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, en cas que es produeixen incidències en la presentació de la documentació, o si es produeixen renúncies durant el període de prova o la no superació d'aquest, el tribunal podrà proposar la contractació com a personal laboral fix amb període de prova a les següents persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, d'acord amb la major

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 31-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

puntuació assolida per les persones aspirants i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

La formalització del contracte laboral fix i la incorporació efectiva de la persona aspirant seleccionada s'hauran de produir de manera simultània amb la data d'efectes de la jubilació parcial, en els termes previstos a la normativa aplicable i a aquesta convocatòria, sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes de contractació temporal previstos al Reial decret llei 19/2026 quan el procés selectiu no hagi finalitzat.

La persona que en el termini legalment establert, llevat dels casos de força major, no formalitzi el contracte laboral fix amb període de prova, perdrà els drets per a l'adquisició d'aquesta condició. En aquest supòsit, així com quan la persona sol·liciti excedència sense reserva de lloc ni incorporació efectiva, el servei de Recursos Humans, segons els resultats del procés selectiu, efectuarà una nova proposta de contractació a favor de la persona aspirants que correspongui, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

12.2. Període de prova

La persona aspirant contractada com a personal laboral fix haurà de superar, com a part del procés selectiu, un període de prova d'acord amb el que s'estableix a l'acord conveni vigent, a comptar des de la data d'efectes del contracte laboral. L'avaluació es farà respecte les funcions i competències del lloc de treball relacionades en aquestes bases.

El període de prova es realitzarà com a mínim sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada persona contractada. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de prova, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat al tribunal i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

El tribunal de selecció podrà resoldre el període de prova sense esgotar-lo de forma completa si disposa d'elements suficients de judici per dictaminar la superació o no. En cap cas es podrà resoldre el període de prova abans d'haver-se realitzat 2/3 parts del període màxim previst.

Quan correspongui, les persones contractades hauran d'assistir durant el període de prova als cursos de formació que el servei on siguin destinats/des estimi adients.

El tribunal elevarà a l'òrgan competent si la persona candidata supera o no el període de prova. La qualificació de supera suposarà declarar superat el període de prova. La qualificació de no supera suposarà la finalització del contracte laboral i l'exclusió del procés selectiu.

En el cas que la persona aspirant no superi el període de prova, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, la presidència del tribunal podrà proposar la contractació com a personal laboral fix amb període de prova de la següent persona

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 32-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

aspirant aprovada, seguint l'ordre correlatiu, segons s'estableix a la base 12.1. Contractació com a personal laboral fix.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

12.3. Interrupció del període de prova

El còmput del període de prova queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/paternitat, adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere i violència sexual.

12.4. Exempcions al període de prova

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de prova i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat podran contractades com a personal laboral fix sense haver de realitzar període de prova. A efectes de l'exempció del període de prova, aquesta prestació de serveis s'haurà d'haver produït en els 5 anys immediatament anteriors a la data en què el tribunal publiqui la proposta.

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de prova fixat en l'Acord / Conveni vigent, s'inclourà un període de prova dins el contracte laboral fix pel temps restant fins a completar el període mínim establert.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 33-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell en el mateix lloc de treball i hagin estat avaluades amb un informe negatiu hauran de tornar a completar el període de prova sencer.

En el cas que, per ordenació de les places i per raons organitzatives, l'Ajuntament hagi modificat el règim de les mateixes, passant-les de laborals a funcionaris o viceversa, a les persones que les ocupin se'ls computarà igualment el temps treballat com a període de prova, malgrat el canvi de règim.

L'experiència professional com a personal eventual no servirà per justificar l'exempció del període de prova.

13. Constitució de borsa de treball per tot tipus de nomenaments interins o contractacions temporals

Es constituirà una borsa de treball en la qual s'incorporaran les persones aspirants de la següent manera:

- Primer bloc: les persones que hagin superat tot el procés selectiu sense obtenir plaça, ordenades per la puntuació total obtinguda en la fase d'oposició i la fase de concurs.

  Aquest bloc es regirà d'acord amb el que estableix l'apartat 12 d'aquesta convocatòria.

- Segon bloc: les persones que no hagin superat la prova pràctica i de coneixements sobre el temari, ordenades segons la puntuació obtinguda en aquesta prova, sempre que hagin superat la prova competencial.

  L'ordenació definitiva de les persones aspirants del segon bloc i la resolució dels possibles empats es realitzaran d'acord amb els criteris de desempat establerts en aquestes bases.

L'objecte de la borsa de treball és per proveir amb caràcter temporal, els llocs de treball convocats en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal, amb durada màxima de tres anys.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.

13.1. Valoració de la prova competencial per a l'accés al segon bloc de la borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin superat la prova pràctica i de coneixements sobre el temari s'ordenaran segons la puntuació obtinguda en aquesta prova i quedaran a l'espera de realitzar l'entrevista de la prova competencial.

És condició necessària superar la prova competencial per passar a formar part del segon bloc de la borsa de treball.

Així mateix, hauran de realitzar l'entrevista corresponent a la prova competencial seguint l'ordre de crida establert d'acord amb aquesta ordenació, de conformitat amb el que disposa l'apartat 10.1.4 d'aquestes bases.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 34-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

La valoració de la prova competencial es realitzarà de conformitat amb el que preveu l'apartat 5 de l'«Acord pel qual s'estableixen els criteris de gestió de les borses de treball» de l'Ajuntament de Sabadell.

El resultat de la prova competencial serà de SUPERA o NO SUPERA i s'aplicarà segons s'estableix a continuació.

Valoració de la prova competencial

En aquesta fase del procés per a l'accés al segon bloc de la borsa de treball, la puntuació total de la prova competencial és el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el test de competències i en l'entrevista competencial, sempre que aquesta última hagi estat superada.

La puntuació màxima que es pot obtenir a la prova competencial és de 20 punts, i és necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

Test de competències

El test de competències és obligatori i té una puntuació màxima de 6 punts.

Consisteix en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals. El test a aplicar serà escollit pel tribunal amb l'assessorament tècnic de personal especialista en la matèria, i serà el mateix test que s'ha establert a l'apartat 10.1.4 d'aquestes bases.

Per a l'obtenció de la puntuació final s'aplicarà una correcció progressiva vinculada al resultat obtingut en l'escala de sinceritat (o desitjabilitat social) que mostri l'informe de resultats del test, de conformitat amb el que disposa l'apartat 10.1.4 d'aquestes bases.

Entrevista competencial

Les respostes donades durant l'entrevista seran valorades d'acord amb la pauta de la rúbrica. Prèviament el tribunal haurà dissenyat i establert aquesta rúbrica amb l'assessorament de persones tècniques i especialistes en la matèria.

La puntuació màxima que es pot obtenir a l'entrevista competencial és de 14 punts. Per superar-la cal obtenir una puntuació igual o superior a 7 punts.

Correcció i valoració de l'entrevista

La valoració de l'entrevista es realitzarà a partir de les competències professionals definides per al lloc de treball i de conformitat amb la metodologia, els criteris i la rúbrica aprovats pel tribunal.

El tribunal determinarà, abans de l'inici de les entrevistes, els criteris de valoració i el sistema de càlcul de les puntuacions, garantint la seva aplicació homogènia a totes les persones aspirants.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 35-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Superació de l'entrevista

Les persones aspirants que obtinguin una puntuació igual o superior a 7 punts hauran superat l'entrevista competencial.

Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 7 punts no hauran superat l'entrevista competencial.

Superació de la prova competencial

La prova competencial es considerarà superada quan la persona aspirant hagi superat l'entrevista competencial i la suma de les puntuacions obtingudes en el test de competències i en l'entrevista competencial sigui igual o superior a 10 punts.

Les persones aspirants que compleixin ambdós requisits seran qualificades com a «SUPERA» i passaran a formar part del segon bloc de la borsa de treball.

Les persones aspirants que no compleixin qualsevol d'aquests requisits seran qualificades com a «NO SUPERA» i no passaran a formar part del segon bloc de la borsa de treball.

Publicació dels resultats de la prova de competències professionals

Els resultats de la prova de competències professionals es publicaran un cop realitzats els dos exercicis: el test de competències i l'entrevista competencial.

Per cada persona aspirant, es publicarà la puntuació obtinguda a cada exercici, el seu sumatori i la qualificació final de «SUPERA» o «NO SUPERA».

Els casos d'empat entre persones aspirants es resoldran aplicant els criteris de desempat recollits en aquestes bases.

La convocatòria per a la realització de les entrevistes de la prova competencial i la gestió de la borsa de treball es regiran pel que estableix l'«Acord de criteris de gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell» en vigència, acordat amb la representació sindical. Aquest document es pot consultar en el següent enllaç: https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres. En allò no previst per l'esmentat Acord, serà d'aplicació el contingut de les presents bases.

13.2. Altres requisits

Aquelles persones aspirants que passin a formar part de la borsa de treball hauran d'haver acreditat l'exempció del coneixement de català requerit a les bases de la convocatòria o bé superar la prova indicada a la base 4.4. relativa a coneixements de llengua catalana abans de la realització de la prova competencial.

13.3. Gestió de la borsa

Tot el relatiu a la gestió de la borsa es recull a l'"Acord de criteris de gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell" vigent, que es pot consultar al web municipal a través del següent enllaç: https://www.sabadell.cat/ca/documents-dinteres.

A l'hora de ser cridat/ada per a la cobertura d'una necessitat, la persona aspirant haurà de presentar la documentació i certificacions originals que acrediten les condicions i els requisits exigits a la base 4, "Requisits de participació de les persones aspirants", la qual li serà requerida pel servei de Recursos Humans.

Totes les persones nomenades i/o contractades tindran un període de prova segons regula l'Acord de criteris de gestió de borses de treball de l'Ajuntament de Sabadell vigent durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament o la

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 36-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

contractació efectuada si la persona nomenada o contractada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, en base a un informe de valoració emès pel servei d'adscripció.

La formalització del nomenament i/o contractació laboral restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

14. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

15. Règim d'al·legacions i impugnacions

Contra les resolucions de l'òrgan convocant, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar directament, en el termini de dos mesos, demanda laboral davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància de conformitat amb el que estableix l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Acords de l'òrgan de selecció: contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar directament, en el termini de dos mesos, demanda laboral davant de la Secció Social del Tribunal d'Instància de conformitat amb el que estableix l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Contra la resta d'actes dels òrgans tècnics de selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent, en el termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 37-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Sabadell, 31 de juliol de 2026

La tinenta d'alcaldessa de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals

Montserrat González Ruiz

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 38-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

ANNEX 1: TÈCNIC/A SUPERIOR PROFESSOR/A DE DIBUIX I TÈCNIQUES D'EXPRESSIÓ GRÀFICA

a) Funcions principals

Missió i objectius

Coordinar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, segons el programa oficial del centre educatiu, d'acord amb la normativa vigent i les directrius del superior jeràrquic, per tal de garantir un correcte procés d'aprenentatge dels alumnes.

Funcions genèriques:

Coordinar i implantar els programes educatius al seu càrrec i segons la normativa vigent.

Gestionar el normal funcionament acadèmic i vetllar per la correcta aplicació de la normativa docent, introduint les modificacions i/o actualitzacions que se'n desprenguin, col·laborant en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.

Preparar i impartir les classes, com també dur a terme l'avaluació i el seguiment dels alumnes, mitjançant la correcció dels seus exercicis i les reunions de tutoria i orientació que siguin necessàries.

Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu, contribuint al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.

Col·laborar en la programació i organització d'activitats extraescolars complementàries.

Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

Exercir les activitats de gestió, direcció, coordinació i participació en els òrgans de govern que els siguin encomanades.

Realitzar els pressupostos necessaris per a la realització de tasques i activitats, quan es requereixi.

Elaborar informes i documents relacionats amb la pròpia activitat docent.

Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 39-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

b) Titulació

Títol de Grau en:

- Belles Arts
- Títol de disseny (equivalent a Grau)
- Títol superior de disseny (equivalent a Grau)
- Grau + Graduat en arts aplicades
- Grau + Tècnic superior d'arts plàstiques i disseny
- Grau de Comunicació + Graduat en arts aplicades
- Grau. + Graduat en arts aplicades
- Grau. + Tècnic superior d'arts plàstiques i disseny
- Arts i disseny
- Disseny
- Disseny, animació i art digital
- Disseny digital i tecnologies creatives
- Disseny digital totes les especialitats
- Disseny i creació digital
- Disseny i desenvolupament de videojocs (docència en anglès)
- Disseny i producció de videojocs
- EAS de Disseny (Disseny gràfic)
- Audiovisual i multimèdia
- Continguts digitals interactius
- Creació artística per a videojocs i jocs aplicats
- Tècniques de desenvolupament d'aplicacions webs i mòbils
- Tècniques d'interacció digital i multimèdia
- Enginyeria multimèdia
- Disseny i desenvolupament de videojocs
- Multimèdia

O titulacions equivalents.

c) Temari

Tema 1. La definició del dibuix. Percepció i descripció. Elements del dibuix.

Tema 2. Maneres de veure i dibuixar. Conceptes bàsics de dibuix: apunt, esbós i obra final. Dibuix mimètic. Dibuix descriptiu. Dibuix representatiu. Dibuix expressiu. Dibuix comunicatiu. Dibuix analític i científic.

Tema 3. La línia com a element en la creació gràfica. Línia i grafisme. Trames i textures.

Tema 4. El clarobscur. La llum com a definidora de formes. Llum natural i artificial. Representació bidimensional del volum i de l'espai. Els valors tonals en la imatge gràfica.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 40-60
CVE 202610136810
Data 2-9-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Tema 5. La composició. L'espai compositiu: particions, cànons dinàmics, rectangulars i radials. Elements i formes compositives, modulacions i ritmes, proporció, pes visual i contrapunt. L'expressivitat en l'ordenació de l'espai.

Tema 6. La proporció. El mòdul i l'estructura. Xarxes. La proporció en el cos humà. El cànon: diferents concepcions estètiques. L'ésser humà com a unitat de mesura. Antropometria i ergonomia.

Tema 7. El dibuix de la figura humana. Anatomia morfològica. La representació del moviment.

Tema 8. Física del color. La percepció del color: factors fisicoquímics. L'aparell visual. Color llum. Color pigment.

Tema 9. Mètrica del color. Dimensions del color. Ordenació i codificació dels colors. Teories històriques.

Tema 10. Lleis de síntesi dels colors. Gammes. Interacció. Harmonia.

Tema 11. Paràmetres psicofísics del color. La significació del color i la seva configuració simbòlica en el llenguatge plàstic tridimensional i bidimensional. L'expressivitat del color. El color en la publicitat i el disseny gràfic.

Tema 12. Tècniques seques. Origen i evolució. Suports. Materials i procediments.

Tema 13. Tècniques humides. Origen i evolució. Suports. Materials i procediments. Tremp. Aquarel·la. Tèmpera. Tinta.

Tema 14. Altres tècniques gràfiques i procediments d'il·lustració. Retoladors. Aerografia. Collages. Fotomuntatges.

Tema 15. Les avantguardes històriques. Orígens i desenvolupament. Tècniques de pintura i dibuix.

Tema 16. Dibuix assistit per ordinador. Conceptes generals sobre informàtica aplicada a l'àrea gràfica. Tipus d'aplicacions gràfiques. Imatge informàtica, imatge raster i vectorial. Resolució. Formats. Intercanvi de fitxers.

Tema 17. Programes de dibuix i pintura. Requisits. Conceptes fonamentals i característiques. Anàlisi comparatiu. Aplicacions. La imitació informàtica d'efectes i tècniques tradicionals. La paleta gràfica.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 41-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 18. Programes de retoc fotogràfic. Requisits. Conceptes fonamentals i característiques. Anàlisis comparatiu entre els principals programes. Aplicacions.

Tema 19. Programes de disseny per vectors. Conceptes fonamentals i característiques. Anàlisi comparatiu entre els principals programes. Aplicacions. Vectorització d'imatges bitmap.

Tema 20. Pedagogia de la creativitat. Mètodes de desenvolupament de la creativitat: mètode analògic, mètode antitètic i mètode aleatori. Aplicació a l'ensenyament del dibuix. Estímuls i bloquejos.

Tema 21. El dibuix i el color en el disseny de la indumentària. Interpretacions sobre el maniquí i el natural. Estilització de la figura en el disseny de moda: el dibuix de figurins. Codis i convencionalismes gràfics d'aplicació al disseny de moda i a la producció industrial.

Tema 22. Concepte de dibuix i color aplicat a les arts tèxtils. Les diferents tècniques de fabricació de teixits i els sistemes de transcripció del disseny. Catifes i tapissos: esbossos i cartons. Sistema directe o per quadrícula. El dibuix en relació amb les tècniques d'estampació.

Tema 23. La geometria com a model de l'essencial. Presència de la geometria en la natura i en l'art. Aspectes estructurals. El creixement harmoniós.

Tema 24. Proporció, simetria i estructura. La proporció en l'art. Diferents concepcions estètiques.

Tema 25. Croquització i dibuix a mà alçada. Línies esquemàtiques. Esbossos. Il·lustració tècnica.

Tema 26. Escales i formats. Camps d'aplicació. Codis i nivells de definició. Tipus i gruixos de línies.

Tema 27. Dibuix tècnic: sistemes de representació normalitzats europeu i americà. Seccions, acotacions i anotacions en els plànols. Representació de peces normalitzades.

Tema 28. Teoria i concepte del sistema de representació dièdric.

Tema 29. Teoria i concepte del sistema de representació axonomètric.

Tema 30. Teoria i concepte del sistema de representació cònic.

Tema 31. El disseny modular. Els poliedres. Les xarxes modulars planes i espacials. Exemples i aplicacions en la forma tridimensional.

Tema 32. Sistemes de gravat i estampació, característiques gràfiques fonamentals. Diferències i similituds.

Tema 33. Obra gràfica original: normes internacionals d'edició, identificació, numeració i catalogació. Presentació i conservació.

Tema 34. Gravat en relleu i gravat en buit. Elements i processos comuns. Diferències fonamentals. Mètodes de creació de matrius.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 42-60
CVE 202610136810
Data 2-9-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Tema 35. El gravat en linòleum i altres materials alternatius. Avantatges i inconvenients. Diferències gràfiques.

Tema 36. Tècniques calcogràfiques directes: la punta seca. Característiques gràfiques, materials, eines i mètodes de treball.

Tema 37. Tècniques additives de gravat. Materials. Processos. Possibilitats gràfiques. Gofrats.

Tema 38. El paper: invenció, evolució, composició i fabricació. Difusió del paper. Classificació, formats i normalització. Papers especials i cartons. Usos i aplicacions. Adequació als diferents sistemes gràfics.

Tema 39. La serigrafia com a mitjà d'expressió artística. Història, utilització en els diferents moviments artístics, creadors significatius. Característiques i procediments gràfics. La serigrafia actual.

Tema 40. El taller de serigrafia. Infraestructura. Materials, màquines i eines. Organització i manteniment. Normes de seguretat i higiene. Toxicitat dels materials. Prevenció.

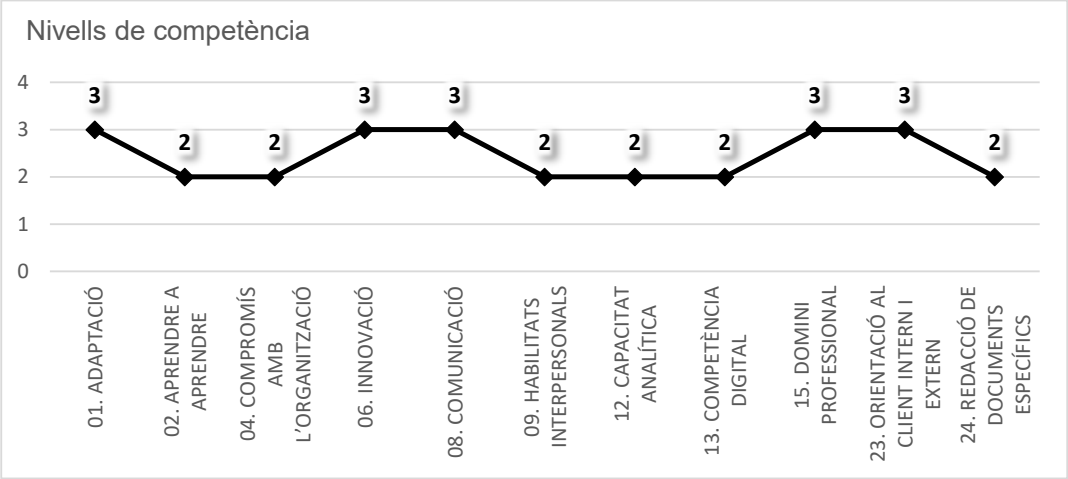
d) Perfil competencial

Descripció de les competències professionals i nivells del perfil competencial

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Gràfic del perfil competencial del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 43-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona



L'Ajuntament de Sabadell, en el Decret 2011, de 25 de febrer de 2020, va formalitzar l'adopció del Directori marc de competències per a l'administració local (DIMCAL) com a eina de la política de Recursos Humans en tots els àmbits que li són d'aplicació (descripció de llocs de treball, selecció, provisió, avaluació de l'acompliment, formació, etc.).

Per consultar les definicions de les competències del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria i el seu grau (nivell) de desenvolupament accediu a aquest enllaç: Diccionari de competències DIMCAL

Competències actitudinals

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

Adaptació: Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

> **Nivell 3 (alt):** Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.

Aprendre a aprendre: Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, cercant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert.

Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 44-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Innovació: Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.

> **Nivell 3 (alt)**: Capacitat de generar línies d'actuació novedoses i plantejar enfocaments alternatius als ja existents, per tal de millorar el posicionament de l'organització davant dels canvis de l'entorn.

Competències relacionals

Són aquelles competències en les quals també predomina la dimensió actitudinal, però la importància que tenen mereixen un estatus diferenciat en el perfil.

Comunicació: Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.

> **Nivell 3 (alt):** Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

Competències funcionals

Competències vinculades a la funció, que tenen un component cognitiu (de coneixements)

Capacitat analítica: Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 45-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Competència digital: Capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC per obtenir, produir, organitzar, presentar, intercanviar o avaluar informació en el desenvolupament de les seves tasques.

Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

> **Nivell 3 (alt):** Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Orientació al client intern i extern: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

- **Nivell 3 (alt):** Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures.

Redacció de documents específics: Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'aplicar correctament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació, essent capaç de detectar errors o mancances amb un mínim grau de supervisió en els documents elaborats.

e) <u>Valoració de mèrits</u>

La valoració de mèrits dins la fase de concurs no serà eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts en base al barem descrit a continuació.

- **Experiència professional**

La puntuació màxima serà de 26 punts en funció del següent barem:

- En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en centres d'ensenyaments d'art i disseny de titularitat pública en administracions locals: 0,50 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 26 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en altres centres d'ensenyaments d'art i disseny de titularitat publica a la resta d'administracions o ens públics: 0,22 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 18 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en centres d'ensenyaments d'art i disseny privats (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,14 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 14 punts.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 46-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que hi consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i tipus de jornada (completa o parcial).

En el cas de tenir mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Sabadell no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.

Caldrà acreditar documentalment els serveis prestats a ex-organismes autònoms i empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada.

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%. També es computarà al 100% el temps de permanència en situació d'excedència per cura d'un familiar, degudament acreditat.

En tots els casos, l'experiència professional es valorarà per mesos complets, entenent com a mes complet 30 dies treballats de manera continuada. Les fraccions inferiors a 30 dies no es tindran en compte.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

- **Formació a valorar**

Per a la valoració de la formació s'aplicarà el següent barem, i fins a un màxim de 14 punts en el seu conjunt dels quals, com a màxim 3 correspondran a valoracions de titulacions.

- **Titulacions**

Per a la valoració de les titulacions primer es classificarà la documentació presentada per la persona aspirant, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball.

Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons el barem següent:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 47-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Títol	Puntuació
Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalents, relacionats amb les funcions a desenvolupar	2 punts per títol
Màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar	1 punt per títol
Postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar	0,75 punts per títol

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- **Formació complementària**

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar:

1. Àmbit 1 propi del lloc de treball:
   - Formació directament relacionada en l'àmbit de lloc de treball convocat.
   - Formació transversal d'interès per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat
2. Àmbit 2 (Idiomes):
   - Català nivell C2
3. Àmbit 3: TIC, Tecnologies de la informació i la comunicació:
   - Cerca d'informació a internet
   - Certificat ACTIC nivell mitjà, avançat i/o cursos d'ofimàtica
   - Tecnologies web
   - Aplicacions i programes d'aplicació en el lloc de treball
   - Aplicacions i programes de tramitació electrònica del procediment administratiu

Per a la valoració s'aplicarà el següent barem:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 48-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Certificació	**Puntuació**
Per cada hora formativa amb aprofitament, qualificació o nota de superació	0,08 punts
Per cada hora formativa amb certificats d'assistència	0,06 punts
Certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt
Certificat ACTIC nivell avançat	1,25 punts
Acreditació de nivell C2 de català	1 punt

No es valoraran els cursos de durada inferior a 8 hores.

No seran objecte de valoració aquells cursos els quals tinguin un contingut que no estigui actualitzat per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

En relació amb les acreditacions d'ACTIC, en cas d'acreditar més d'un nivell es puntuarà únicament el més alt.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

L'acreditació de la titulació acadèmica i dels cursos de formació i perfeccionament es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut formatiu i durada del curs en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 49-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 2: TÈCNIC/A MITJÀ/ANA PROFESSOR/A DE PATRONATGE I CONFECCIÓ

a) Funcions principals

Missió i objectius

Coordinar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, segons el programa oficial del centre educatiu, d'acord amb la normativa vigent i les directrius del superior jeràrquic, per tal de garantir un correcte procés d'aprenentatge dels alumnes.

Funcions genèriques:

- Coordinar i implantar els programes educatius al seu càrrec i segons la normativa vigent.
- Gestionar el normal funcionament acadèmic i vetllar per la correcta aplicació de la normativa docent, introduint les modificacions i/o actualitzacions que se'n desprenguin, col·laborant en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Preparar i impartir les classes, com també dur a terme l'avaluació i el seguiment dels alumnes, mitjançant la correcció dels seus exercicis i les reunions de tutoria i orientació que siguin necessàries.
- Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu, contribuint al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la programació i organització d'activitats extraescolars complementàries.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- Exercir les activitats de gestió, direcció, coordinació i participació en els òrgans de govern que els siguin encomanades.
- Realitzar els pressupostos necessaris per a la realització de tasques i activitats, quan es requereixi.
- Elaborar informes i documents relacionats amb la pròpia activitat docent.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

b) Titulació

Títol de Grau en:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 50-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

- Grau en Enginyeria de Tecnologia i Disseny Tèxtil
- EAS Conservació i Restauració de Béns Culturals, especialitat Tèxtil
- EAS Ensenyaments Superiors de Disseny, especialitat Disseny de Moda

O bé Títol de CFGS o FPII de les següents especialitats:

- Arts aplicades (disseny de tèxtils i moda)
- Arts aplicades (figurins)
- Arts aplicades (tall i confecció)
- Tècnic superior d'arts plàstiques i disseny: estilisme d'indumentària
- Tècnic superior d'arts plàstiques i disseny: modelisme d'indumentària
- Tècnic superior Disseny tècnic en Tèxtil i Pell
- Tècnic superior Patronatge i Moda
- Tècnic superior Vestuari a Mida i d'Espectacles

O titulacions equivalents

c) Temari

Tema 1. El prêt-à-porter: panorama històric i situació actual. Tipus de prêt-à-porter i característiques. Relacions i diferències amb l'alta costura. Les col·leccions, els accessoris i altres articles.

Tema 2. Origen i evolució de les tècniques de patronatge i confecció al llarg de la història.

Tema 3. El disseny: teories i fonaments. El procés de disseny i les seves metodologies. Artesania i disseny: interrelació i diferenciació en relació amb el sector de la confecció. Condicionants estètics i tecnològics.

Tema 4. Fibres tèxtils naturals, artificials i sintètiques: característiques, processos d'obtenció, propietats físiques i químiques. Terminologia. Tractaments convencionals i experimentals de les fibres tèxtils.

Tema 5. Els teixits. Classificació segons el mètode de producció. Teixits de calada i teixits de punt: definició, classificació i característiques estructurals. Ordits dobles i ordits tridimensionals. Els telers de calada i les màquines de teixit de punt. Els teixits no teixits.

Tema 6. Denominacions comercials dels principals teixits industrials. Composició, estructura i característiques. Terminologia i símbols tèxtils internacionals. Normativa bàsica sobre etiquetatge.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 51-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 7. Els acabats tèxtils mecànics i químics: definició, tipus i característiques principals. Influència en les qualitats estètiques i funcionals dels teixits. Acabats especials. Aplicacions i usos en la confecció.

Tema 8. L'estampació tèxtil artesanal i industrial: definició, tipus d'estampació i processos d'estampació. Paràmetres i control de qualitat en els processos de tintura i estampació tèxtil. L'estampació tèxtil digital.

Tema 9. Els teixits intel·ligents i els materials d'última generació: tipus, característiques i composició. Usos i aplicacions en la confecció.

Tema 10. Tipologia de la indumentària. Classificació i denominació de les peces exteriors i interiors i del calçat. Característiques i parts components.

Tema 11. Sistemes de mesures i talles normalitzades espanyoles per a peces de vestir i calçat segons segments de població i edat. Equivalències amb altres països. Punts anatòmics de referència. Increments i proporcions. Presa directa de mesures i instruments.

Tema 12. Patrons tipus de peces de vestir i calçat: definició, components i representació gràfica. Procediments: modelatge o ajustament, desenvolupament pla. Traspàs del volum al pla. Transformacions del patró tipus, criteris i possibilitats. Informació interna i externa.

Tema 13. Sistemes i tècniques de patronatge per a la confecció de peces exteriors per als diferents segments de població i edat. Patrons base: tipus, característiques i paràmetres.

Tema 14. Variacions i possibilitats de transformació en l'estructura bàsica de les peces exteriors. Escots i colls. Mànigues i muscleres. Butxaques. Tancaments. Folres i entreteles. Obtenció de formes i volums. Aplicació d'ornaments i complements.

Tema 15. Sistemes i tècniques de patronatge específics per a la confecció de roba interior, cotilleria, llenceria i bany per als diferents segments de població i edat. Repercussions del teixit.

Tema 16. Elaboració de prototips de peces exteriors, interiors i calçat per als diferents segments de la població. Tècniques, equips i eines. Anàlisi estètica i anatòmica. Anàlisi funcional. Materials idonis, modelatge i ajustaments.

Tema 17. Escalat de peces de vestir i calçat: fonaments, tècniques i signes convencionals. Factors condicionants. Talles base i límit. Punts d'escalat, posició i desplaçament. Ajustament i retoc de proporcions i mesures. Ús de les noves tecnologies en els procediments d'escalat.

Tema 18. Patronatge i elaboració de vestuari per a les arts escèniques. Interpretació i viabilitat del disseny. Adequació a les necessitats escèniques dels diferents tipus d'espectacle. Particularitats dels patrons. Confecció del model a mida. Condicionants i característiques del vestuari per a cinema i televisió.

Tema 19. Patronatge i elaboració de vestuari professional, uniformes, roba clínica i roba de treball. Particularitats del disseny i dels patrons. Els teixits i les necessitats funcionals de les peces. Complements de protecció laboral.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 52-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Tema 20. Patronatge i elaboració de peces de punt. Interpretació i viabilitat del disseny. Control de l'elasticitat del teixit. Particularitats dels patrons. Elaboració manual i automàtica. Maquinària: tipus i característiques. Noves tecnologies.

Tema 21. Tècniques i procediments de marcatge per al tall de teixits. Factors condicionants. Referenciació interna i distribució de patrons. Principis de marcatge en teixits estampats. Optimització i càlcul del rendiment. Costos i escandalls. Instruments convencionals i informàtics. Signes convencionals.

Tema 22. Tècniques i procediments de tall manual i automàtic de teixits i pells. Maquinària i equips, manteniment. Tecnologia informàtica aplicada. Sistemes CAD-CAM. Paràmetres i control de qualitat en el tall.

Tema 23. Tècniques i procediments manuals i industrials de cosit i assemblatge. Maquinària i instruments. Tipus i característiques de les costures. Terminologia. Unions sense costura: característiques i usos. Acabats i remats. Tècniques i procediments.

Tema 24. Màquines de cosir: història i evolució. Classificació i tipus. Funcionament. Màquina recobridora i màquina overlock. Agulles: tipus, característiques i usos.

Tema 25. Estudi del disseny i de la fitxa tècnica en el procés d'obtenció de patrons. Disseny: elements components, qualitats de les matèries primeres i resolució tècnica. Fitxa tècnica: tipus, objectius i continguts. Desglossament per peces. Elements de composició. Instruccions de muntatge. Full d'operacions.

Tema 26. La relació teoria-pràctica en l'ensenyament de les tècniques de patronatge i confecció. La progressió en l'aprenentatge de les tècniques i de l'ús dels materials, utensilis i maquinària. Dialèctica entre el disseny d'una peça i la seva realització, viabilitat, resolució tècnica i costos.

Tema 27. Les tècniques de patronatge i confecció en el context del projecte de disseny de moda. Condicionants. Fases del projecte i metodologia projectual. Presentació i comunicació del projecte. Maquetes i prototips. Les tècniques de confecció artesanals com a valor afegit en el disseny.

Tema 28. Infraestructura, organització i manteniment dels diferents tallers de patronatge i confecció. Materials, utensilis i maquinària. Factors de risc i causes més freqüents d'accidents. Prevenció i seguretat. Toxicitat dels materials. Normes d'il·luminació i ventilació.

Tema 29. L'activitat professional del patronista i escalador. El sector de la confecció a mida i artesanal, rellevància econòmica. Esdeveniments professionals vinculats: fires, associacions i publicacions especialitzades. Relació amb la indústria de la moda.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 53-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 30. Processos de filatura, operacions i característiques bàsiques. Relació amb les propietats de les fibres. Equips i maquinària. Principis i sistemes de numeració. Acabats. Imperfeccions i control de qualitat. Noves tecnologies.

Tema 31. Colorants: definició, classificació i propietats fisicoquímiques. Preparació de pastes per als diferents tipus de colorants. Afinitat de les fibres tèxtils segons les famílies de colorants. Estabilitat, resistència i reacció dels tints i colorants tèxtils. Reaccions físiques i químiques del color sobre suports de naturalesa diferent.

Tema 32. Teixits de baix lliç. Lligaments fonamentals i derivats, lligaments compostos. Representació gràfica. Lligament i textura. Teixits simples i compostos, teixits múltiples i teixits especials. Reconstrucció d'estructures.

Tema 33. Tèxtils no teixits: definició, característiques, propietats i classificació. Sistemes de producció artesanal i industrial, matèries primeres. Defectes més freqüents i pautes de control de qualitat. Condicionants estètics i d'ús. Aplicacions en la fabricació de productes tèxtils.

Tema 34. Teixits de punt. Classificació, característiques i propietats. Obtenció de teixits de punt per trama i per ordit. Procediments i tècniques artesanals i industrials. Matèries primeres, utillatge i equips. Defectes més freqüents i pautes de control de qualitat. Aplicacions en la fabricació de productes tèxtils.

Tema 35. Teixits de calada: definició, característiques i classificació. Tipus de telers de calada. El teler Jacquard. Operacions i procés de fabricació dels teixits de calada. Lligaments fonamentals i derivats. Control de qualitat. Usos i aplicacions.

Tema 36. Anàlisi de teixits: operacions i determinacions bàsiques. Anàlisi i determinació de matèria, fils, torsió, densitat, contracció, pes, mescles, aprests i acabats.

Tema 37. La tintura dels teixits: definició i tractaments previs. Sistemes de tintura: tipus i característiques fonamentals. Mètodes de tintura industrial, equips i maquinària. Repercussió dels suports. Paràmetres i control de qualitat en els processos de tintura. Les noves tecnologies en els processos de tintura industrial.

Tema 38. La tintura tèxtil artesanal: procediments i característiques. Tintura en fibra, en fil i en peça. Tintura per reserva. Repercussió dels suports. Utillatge i maquinària. Pautes de control de qualitat. Utilitat de les noves tecnologies en els processos de tintura artesanal.

Tema 39. Impacte de la indústria tèxtil en el medi ambient. El control de les substàncies nocives en el producte tèxtil. L'ecologia tèxtil.

Tema 40. L'activitat professional del teixit, la tintura i l'estampació tèxtil. Esdeveniments professionals vinculats: fires nacionals i internacionals, associacions i publicacions especialitzades. El mercat del producte tèxtil, sectors i rellevància econòmica. El sector del teixit artesanal.

d) Perfil competencial

Descripció de les competències professionals i nivells del perfil competencial

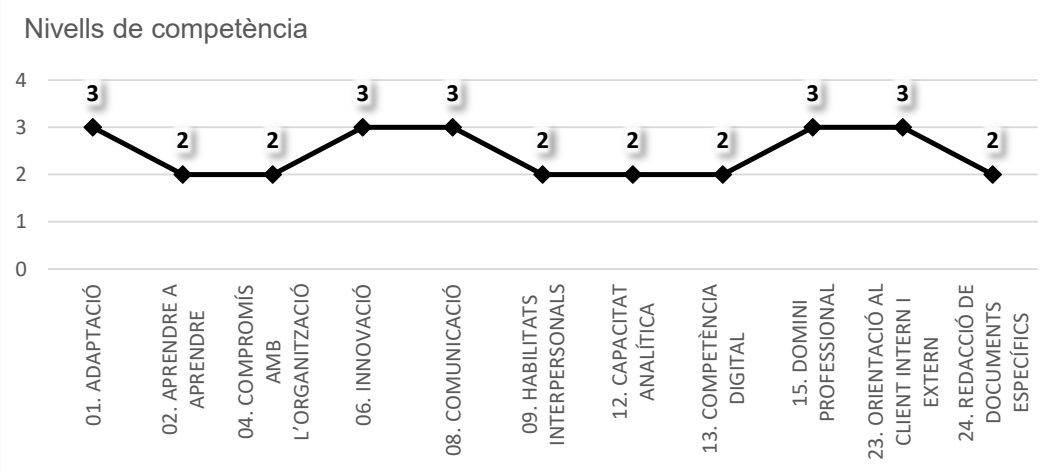
Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 54-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Gràfic del perfil competencial del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria:



L'Ajuntament de Sabadell, en el Decret 2011, de 25 de febrer de 2020, va formalitzar l'adopció del Directori marc de competències per a l'administració local (DIMCAL) com a eina de la política de Recursos Humans en tots els àmbits que li són d'aplicació (descripció de llocs de treball, selecció, provisió, avaluació de l'acompliment, formació, etc.).

Per consultar les definicions de les competències del/s lloc/s objecte d'aquesta convocatòria i el seu grau (nivell) de desenvolupament accediu a aquest enllaç: Diccionari de competències DIMCAL

Competències actitudinals

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

Adaptació: Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

> **Nivell 3 (alt):** Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 55-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aprendre a aprendre: Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, cercant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert.

Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

Innovació: Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.

> **Nivell 3 (alt)**: Capacitat de generar línies d'actuació novedoses i plantejar enfocaments alternatius als ja existents, per tal de millorar el posicionament de l'organització davant dels canvis de l'entorn.

Competències relacionals

Són aquelles competències en les quals també predomina la dimensió actitudinal, però la importància que tenen mereixen un estatus diferenciat en el perfil.

Comunicació: Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.

> **Nivell 3 (alt):** Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

> **Nivell 2 (mig):** Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.

Competències funcionals

Competències vinculades a la funció, que tenen un component cognitiu (de coneixements)

Capacitat analítica: Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 56-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Nivell 2 (mig): Capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.

Competència digital: Capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC per obtenir, produir, organitzar, presentar, intercanviar o avaluar informació en el desenvolupament de les seves tasques.

Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Nivell 3 (alt): Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

Orientació al client intern i extern: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

- **Nivell 3 (alt):** Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures.

Redacció de documents específics: Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Nivell 2 (mig): Capacitat d'aplicar correctament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació, essent capaç de detectar errors o mancances amb un mínim grau de supervisió en els documents elaborats.

e) <u>Valoració de mèrits</u>

La valoració de mèrits dins la fase de concurs no serà eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts en base al barem descrit a continuació.

- **Experiència professional**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 57-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La puntuació màxima serà de 26 punts en funció del següent barem:

- En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en centres d'ensenyaments d'art i disseny de titularitat pública en administracions locals: 0,50 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 26 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en altres centres d'ensenyaments d'art i disseny de titularitat publica a la resta d'administracions o ens públics: 0,22 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 18 punts.
- En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en centres d'ensenyaments d'art i disseny privats (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,14 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 14 punts.

L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que hi consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i tipus de jornada (completa o parcial).

En el cas de tenir mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Sabadell no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.

Caldrà acreditar documentalment els serveis prestats a ex-organismes autònoms i empreses municipals de l'Ajuntament de Sabadell.

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada.

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%. També es computarà al 100% el temps de permanència en situació d'excedència per cura d'un familiar, degudament acreditat.

En tots els casos, l'experiència professional es valorarà per mesos complets, entenent com a mes complet 30 dies treballats de manera continuada. Les fraccions inferiors a 30 dies no es tindran en compte.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

- **Formació a valorar**

Per a la valoració de la formació s'aplicarà el següent barem, i fins a un màxim de 14 punts en el seu conjunt dels quals, com a màxim 3 correspondran a valoracions de titulacions.

- **Titulacions**

Per a la valoració de les titulacions primer es classificarà la documentació presentada per la persona aspirant, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-9-2026 | CVE 202610136810 | Pàg. 58-60 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI DE VERIFICACIÓ	²1Q5J0H600E6G5P4U03C3V» 1Q5J 0H60 0E6G 5P4U 03C3				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2026/6095	DOCUMENT NÚM.	RRH1AI0EAA	DATA	31-07-2026
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR PLACES EN RÈGIM LABORAL FIX DE DIVERSES CATEGORIES PROFESSIONALS, DERIVADES DE PETICIONS DE JUBILACIÓ PARCIAL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026 (ILLA - ESCOLA D'ART I DISSENY)				

Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons el barem següent:

Títol	**Puntuació**
Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalents, relacionats amb les funcions a desenvolupar	2 punts per títol
Màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar	1 punt per títol
Postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar	0,75 punts per títol

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- **Formació complementària**

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar:

4. Àmbit 1 propi del lloc de treball:
   - Formació directament relacionada en l'àmbit de lloc de treball convocat.
   - Formació transversal d'interès per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat
5. Àmbit 2 (Idiomes):
   - Català nivell C2
6. Àmbit 3: TIC, Tecnologies de la informació i la comunicació:
   - Cerca d'informació a internet
   - Certificat ACTIC nivell mitjà, avançat i/o cursos d'ofimàtica
   - Tecnologies web
   - Aplicacions i programes d'aplicació en el lloc de treball

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 59-60 | CVE 202610136810 | Data 2-9-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Aplicacions i programes de tramitació electrònica del procediment administratiu

Per a la valoració s'aplicarà el següent barem:

Certificació	**Puntuació**
Per cada hora formativa amb aprofitament, qualificació o nota de superació	0,08 punts
Per cada hora formativa amb certificats d'assistència	0,06 punts
Certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt
Certificat ACTIC nivell avançat	1,25 punts
Acreditació de nivell C2 de català	1 punt

No es valoraran els cursos de durada inferior a 8 hores.

No seran objecte de valoració aquells cursos els quals tinguin un contingut que no estigui actualitzat per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

En relació amb les acreditacions d'ACTIC, en cas d'acreditar més d'un nivell es puntuarà únicament el més alt.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

L'acreditació de la titulació acadèmica i dels cursos de formació i perfeccionament es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut formatiu i durada del curs en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 60-60
CVE 202610136810
Data 2-9-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona