

UA 1.3
cmc

Número d'expedient: SIDO2017001750

Anunci de les Bases que han de regir a la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en educació en règim funcionari interí.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres, en la sessió de data 11 de desembre de 2017, ha aprovat les bases que han de regir en el proves de la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en educació en règim funcionari interí, i que són les que es transcriuen a continuació:

" Bases per a la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en educació en règim funcionari interí.

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en educació, en règim funcionari interí per a la cobertura temporal d'una plaça vacant i fins a la seva cobertura definitiva.


Segona. Condicions dels aspirants.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

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

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

b.- Haver complert setze anys d'edat.

c.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

d.- Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura en educació social, educació infantil, educació primària o altres anàlogues, o altres que habilitin per a les funcions de tècnic/a mitjà/ana en educació. En cas de presentació d'altres titulacions anàlogues, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

e.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

f.- Acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

g.- Obtenir el certificat negatiu d'antecedents penals pel que fa delictes relacionats amb la infància.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.


Tercera. Tramitació de les sol·licituds

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i per un termini de 10 dies naturals.

A la instància s'adjuntarà:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països.

b) Currículum vitae.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

- c) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.
- d) Documentació acreditativa de tenir el nivell de coneixement exigít de llengua catalana

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Quarta. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia presidència dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, nomenant els membres del tribunal i fixant la data d'inici de les proves, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la casa de la vila, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que, si s'escau, es pot concedir als/a les aspirants exclosos/es. En la mateixa resolució s'indica la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.


Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis en un lloc de treball de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres amb veu i vot, titulars o suplents. En tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, com a convidat,

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

un representant de la junta de personal que actuarà com a observador amb veu però sense vot.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Sisena. Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu.


El sistema de selecció és el de concurs oposició lliure i constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua espanyola: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.


B. Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la superació de les següents proves:

b) Fase d'oposició:

Primera prova, teòrica:

Obligatòria i eliminatòria: Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes (un tema de la part general i un tema de la part específica) sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El tema de la part general serà escollit per l'aspirant entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants i el tema de la part específica serà escollit per l'aspirant, igualment, d'entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts. Aquesta prova es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 5 punts per cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Segona prova, cas pràctic:

Obligatòria i eliminatòria. Consistirà en resoldre, en el termini d'una hora i mitja, 2 supòsits pràctics en relació amb les tasques específiques de la plaça convocada i en relació al temari annex. Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 10 punts per a superar-la.

Tercera prova, informàtica:

Obligatòria i eliminatòria. Tindrà una durada d'una hora i consistirà en resoldre dos supòsits pràctics, un en relació a la utilització de les eines bàsiques de Google Drive aplicat a les funcions de la plaça convocada i l'altre en relació a la presència a les xarxes socials. Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la.

C. Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 2 punts en cap cas:

1.- Serveis prestats en tasques anàlogues: Fins a un màxim de 1 punt.


- A l'administració local: 0,2 punts/mes.
- En altres administracions públiques: 0,1 punts/mes
- En l'empresa privada: 0,05 punts/mes.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada grup/subgrup de pertinença i període de temps amb data d'inici i data de finalització.

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

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball i certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors,

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per al/a la concursant.

2. Estudis realitzats, cursos, jornades i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: fins a un màxim de 1 punt, a raó de de 0,01 punts per hora lectiva, fins a un màxim d'1,00 punt. Si no consta la seva durada, es valorarà a raó de 0,04 punts per acció formativa.

Vuitena. Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

En cada prova, el nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà serà l'especificat en cadascuna d'elles. La nota final serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació de la fase d'oposició ve determinada per l'obtinguda en la suma de les proves d'aquesta fase.

Al final de cada prova de la fase d'oposició el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.


A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves per als/per a les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la presa de possessió. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Novena. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada prova, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats discrecionalment pel tribunal.

El tribunal determinarà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer tots els aspirants de forma simultània.

Desena. Proposta de nomenament.


Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun/una dels/de les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament d'acord amb l'ordre de classificació dels/de les aspirants, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui els corresponents nomenaments.

Onzena. Presentació de documentació.

Els aspirants proposats presentaran a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
 2. Justificació del títol exigít.
 3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.
- Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.
4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.
 5. Certificat d'antecedents penals de delictes relacionats amb la infància.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Dotzena. Nomenament.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari interí.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

Tretzena. Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.


Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Catorzena. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria en el termini de dos anys a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

Quinzena. Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i contra el nomenament de personal funcionari interí podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de la resolució de què es tracti. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació de la resolució que s'escaigui, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

Setzena. Legislació subsidiària


En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX

Temari per a la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en educació en règim funcionari interí.

Part General

Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

Tema 2. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i regim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 5. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió.

Part Específica

Tema 1. La Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya. Principals característiques. Estructura i etapes del sistema educatiu.

Tema 2. Polítiques públiques educatives. Què han de garantir. Què han de protegir. Competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.

Tema 3. Els Consells Escolars Municipals i els consells escolars dels centres educatius: composició, funcionament, funció.


Tema 4. Els ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnes als centres docents que reben finançament de fons públic.

Tema 5. Les Oficines Municipals d'Escolarització.

Tema 6. Necessitats d'escolarització del territori i propostes de planificació. Mapa escolar.

Tema 7. La planificació i gestió educativa des de l'àmbit local. Les Taules de Planificació Educativa.

Tema 8. La perspectiva de retorn a la formació reglada. Quines possibilitats i alternatives hi ha (CFGM/Escola adults/...).

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

Tema 9. Els Plans Educatius d'Entorn. Què són. Què persegueixen. De qui depenen. Qui en forma part. L'escola i l'entorn.

Tema 10. L'educació en l'etapa 0-3 anys. Legislació Llars d'infants.

Tema 11. Educació i participació. Principis i programes per a fomentar la participació.

Tema 12. Paper de les famílies en els processos educatius. Associacions de famílies.

Tema 13. Activitats extraescolars i altres serveis educatius.

Tema 14. Lideratge educatiu dels municipis.

Tema 15. L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació. En què consisteix? Què hi podem fer des de l'Ajuntament?

Tema 16. Concepte de transversalitat. Superant el treball segmentat.

Tema 17. Diversitat intercultural, educació i cohesió social.

Tema 18. Serveis educatius per a la petita infància. Visió des de l'òptica municipal.

Tema 19. Les comunitats d'aprenentatge.

Tema 20. Els Drets dels infants. La llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Tema 21. Els Consells d'Infants.

Tema 22. Concepte de Ciutat Amiga de la Infància.

Tema 23. Els Plans Locals d'Infància i Adolescència.


Tema 24. Concepte de ciutat educadora. L'Associació Internacional de Ciutats Educadores.

Tema 25. El fracàs escolar versus l'èxit escolar. L'abandonament. L'absentisme. Concepte, conseqüències. Què hi podem fer des de l'Ajuntament.

Tema 26. Els Programes de Formació i Inserció i els Programes de Transició al Treball. La Garantia Juvenil.

Tema 27. L'ús dels espais escolars fora de l'horari lectiu.

Tema 28. Funció socialitzadora de la família. Nous models familiars.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

Tema 29. L'educació més enllà de l'escola i l'educació al llarg de la vida.


Tema 30. Projecte Educatiu de Ciutat: metodologia de treball. Idees clau."

L'alcaldeessa presidenta

DILIGÈNCIA: Fixat al tauler d'anuncis el dia que signo aquesta diligència. En dono fe.

La secretària accidental

L'alcaldeessa presidenta

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

DILIGÈNCIA: Fixat al tauler d'anuncis el dia que signo aquesta diligència. En dono fe.

La secretària accidental

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document

Codi Segur de Validació 2d4016de-65a1-482e-8c0e-f35971d07348

URL de validació <https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp>

