Ajuntament de Figueres

Bases per a la selecció d'un/a tècnic/a superior en psicopedagogia.

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la de contractar un/a tècnic/a superior en psicopedagogia per substituir la persona titular de la plaça.

La modalitat del contracte de treball serà laboral temporal. La persona contractada prestarà serveis en aquest Ajuntament com a personal laboral des de la data de la seva contractació i fins el 31 d'agost de 2018.

La jornada de treball serà a temps complert, aquesta s'estableix en 37,5 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

La selecció es farà pel sistema de concurs oposició.

2.- 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.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin residència legal a Espanya, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

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

b.- Tenir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.

c.- Haver complert setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d.- 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.

e.- Estar en possessió de la titulació exigida per aquesta convocatòria. S'exigeix la titulació següent: Llicenciatura o grau en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o similar.

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.

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.

3.- Presentació de 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'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 38.4 c) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, i per un termini de 7 dies naturals.

A la instància s'adjuntarà:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.

b) Currículum vitae.

c) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.

d) Acreditar coneixements corresponents al nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

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.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, nomenant els membres del tribunal i fixant la data i hora 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 aspirants exclosos.

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.

5.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà 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 estarà constituïts per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació.

Aquest tindrà la composició següent:

Un President: el president de la corporació, o un membre d'aquesta en qui delegui, presideix el Tribunal.

- Un/a vocal membre del personal laboral fix de l'Ajuntament.

- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Un secretari. Farà les funcions de secretari/ària la Secretària de l'Ajuntament, o la persona en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a o del secretari/secretària. També podrà assistir-hi, com a convidat, un representant del comitè d'empresa 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 els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre,

de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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.

En compliment d'allò que determina el Reial Decret 462/2022, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

6.- Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al BOP, en un dels diaris de major difusió de la província de Girona i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

7.- Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció és el de concurs oposició 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.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols 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, expedit 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 castellana: 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 castellana 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 es compon dels següents exercicis:

Prova pràctica: consistirà en resoldre per escrit un o diversos supòsits pràctics plantejats pel tribunal. Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà citar als/les aspirants per l'exposició del cas pràctic davant seu i en aquest moment podrà sol·licitar els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

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.

c.1) Serveis prestats com a tècnic superior en formació i inserció laboral: Fins a un màxim de 2 punts .

Es comptarà a tal efecte l'acreditació d'aquells serveis consistents en orientació a persones en situació d'atur, elaboració i implementació de

projectes de formació-ocupació, gestió d'ajuts públics en l'àmbit de polítiques actives d'ocupació i diagnosi de necessitats sociolaborals.

S'entendran correctament acreditats serveis prestats en tasques anàlogues sempre que siguin prestats dintre de la mateixa categoria professional i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

- Per cada any d'experiència: 0.5 punts.

No es valoraran períodes inferiors a 1 any sencer.

c.2) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb les tasques a desenvolupar: Fins a un màxim de 1 punt.

- llicenciatura o similar: 0.75 punts per llicenciatura o similar.

- màster: 0.50 punts per màster.

- postgrau: 0,25 punts per postgrau.

c.3) entrevista personal: El tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb els/les aspirants, per valorar les habilitats de l'aspirant i la seva adequació a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà de1 punt.

8.- Qualificació de les proves.

Seran considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconsegueixin un mínim de 5 punts en l'exercici pràctic que plantegi el tribunal. El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

En cas que en una prova de l'oposició hi hagi més d'un exercici a fer, els exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de totes les proves dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de cadascun dels exercicis 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 dels exercicis o de l'entrevista dels/de 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 els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, 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 contractació. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, 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 de què es tracti.

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

9.- Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, inclús en casos de força major.

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

10.- Proposta de contractació.

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cada un dels aspirants, el tribunal farà pública la puntuació total de cada aspirant i la proposta de contractació a nom d'aquell que hagi obtingut una millor puntuació, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcaldessa de la Corporació per tal que efectuï les corresponents contractacions.

11.- Presentació de documentació.

L'aspirant proposat pel Tribunal presentarà davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovats a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del DNI.

2. Justificació del títol exigit.

3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les Lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, d'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podria ser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

12.- Contracte.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia presidència formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral.

L'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què li sigui requerit/da. En aquest moment li serà lliurat contracte laboral.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

13.- 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 laboral, 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 contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

14.- Recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació del personal laboral podran interposar 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 de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se

recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per 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 o 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 imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que al efecte disposi la Llei de procediment laboral.

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 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

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 la Llei 30/1992, de 26 de novembre, 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.

15.- 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.

16.- 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.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, 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 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.

Annex: Temari.

1. Polítiques actives del Servei d'Ocupació de Catalunya: eixos, prioritats, col·lectius preferents, programes i serveis. Paper dels municipis.

2. El desenvolupament econòmic local. Concepte i característiques.

3. Pla Estratègic en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació a l'Alt Empordà: objectius i línies estratègiques.

4. Elaboració de projectes. Objectius, continguts, avaluació i difusió.
5. Estructura econòmica de Figueres i de la comarca de l'Alt Empordà: principals sectors, especialització, evolució, etc.

6. Característiques del mercat laboral a Figueres i a la comarca de l'Alt Empordà. Punts forts i punts febles.

7. Atur a Figueres i a la comarca de l'Alt Empordà: situació actual, característiques principals, problemàtiques detectades.

8. L'orientació laboral: objectius, instruments, metodologia, accions, planificació.

9. Serveis d'orientació en l'àmbit laboral a Figueres i a la comarca de l'Alt Empordà. .

10. La formació ocupacional: objectius, instruments, metodologia, accions. Oferta actual a l'Alt Empordà.

11. La prospecció laboral: objectius, metodologia, instruments, aspectes clau.

12. Programa Treball i Formació: objectius, beneficiaris, accions i característiques principals.

13. Garantia Juvenil: concepte, objectius, procediment, programes i serveis que inclou. Oferta actual

14. Programa Joves per a l'Ocupació: objectius, beneficiaris, accions i característiques principals. Oferta a l'Alt Empordà.

15. Programa Fem Ocupació per a Joves: objectius, beneficiaris, accions i característiques principals. Oferta a l'Alt Empordà.

16. Programa Pla de Transició al Treball: objectius, beneficiaris, accions i característiques principals. Oferta a l'Alt Empordà

17. Fases en l'execució d'un programa de polítiques actives d'ocupació (tipus treball i formació) des del punt de vista de la gestió, accions a cada fase.

18. Procediment administratiu local. Fases del procediment. Principals documents administratius. Ofici, decret, proposta i dictamen: concepte, finalitat i aplicació. El registre d'entrada i sortida de documents.

19. La contractació en el sector públic local: conceptes generals. El contracte menor.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest document, que consta de 12 folis essent per una sola cara, segellats i signats per mi, ha estat aprovat per acord de la Junta de Govern Local en data d'avui. En dono fe.

Figueres,

La Secretària

Cristina Pou Molinet

Ajuntament de Figueres

Registre General
Entrada núm. .....

Registreu-ho d'entrada i passeu-ho a l'**AG 1.3**
Figueres, _____

Il·lma. Sra. **(BFUN)**

_____, major d'edat,
amb DNI núm. _____, que visc al carrer/plaça _____
núm. _____ , pis ___ , porta ___ , de _____
(CP _____) telèfon _____ i e-mail _____,
que actuo en nom propi o en representació de _____,
amb DNI / NIF núm. _____ , que viu al carrer/plaça _____
núm. _____, pis ____, porta ___, de _____
(CP _____) telèfon_____ i e-mail _____

EXPOSA: Que desitja concórrer a les proves **selectives d'un tècnic/a superior en psicopedagogia amb caràcter temporal per substitució** i que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria.Que adjunta la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI
b) Currículum vitae.
c) **Fotocòpies compulsades** de certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats

☐ No al·lega cap exempció a la comprovació de coneixements de català
☐ Al·lega exempció de la comprovació de coneixements de català, ja que està en possessió de la titulació: _____ que adjunto a aquesta sol·licitud.

Per les raons exposades
SOL.LICITA ser admès/a a prendre part a l'esmentada convocatòria.
Figueres, _____

(Signatura del sol·licitant)

AVIS IMPORTANT
1) Totes les comunicacions, resolucions, convocatòries i anuncis relacionats amb aquest procés de selecció de personal es realitzaran exclusivament a través d'anuncis fitxats al tauler d'edictes de la casa consistorial i/o edifici de serveis i a la web municipal, d'acord amb el que disposen les bases de la convocatòria al respecte.
2) No serà vàlida cap documentació presentada un cop acabat el termini establert per la presentació de sol·licituds de participació.
3) Pel que fa a la validesa de la documentació presentada acreditativa de mèrits, coneixements de català o titulació requerida, s'estarà a allò que disposen les bases de la convocatòria al respecte.

IL·LUSTRÍSSIMA SRA. ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem què les seves dades seran incorporades a un fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i només per a finalitats vinculades directament o indirectament amb l'expedient, tràmit o gestió al qual es refereix aquest formulari. Per a exercir el seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals podrà dirigir-se a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (omac), Avda. Salvador Dalí, 107.