

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

La Junta de Govern Local de data 8 de març de 2019, va aprovar les bases reguladores i la convocatòria per cobrir una plaça de tècnic d'Educació, en règim de funcionariat interí i mitjançant concurs oposició, amb constitució de borsa. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació de la ressenya d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la provisió del lloc de treball amb caràcter temporal d'una/a Tècnic/a d'educació, adscrit a l'Àrea de Promoció Social i Acompanyament Educatiu, fins a la cobertura de la plaça vacant de forma reglamentària o la seva amortització, i la constitució d'una borsa de treball per a cobrir possibles eventualitats sobrevingudes, baixes mèdiques, vacants, etc.

Les dades del lloc de treball són les següents:

Servei/Dependència	Àrea de Promoció Social i Acompanyament Educatiu
Denominació del lloc	Tècnic/a d'educació
Règim jurídic	Funcionari/ària interí/na
Categoria	Tècnic/a de grau mitjà
Grup/Subgrup	Grup A, Subgrup A2
Jornada	Dedicació completa bàsica ordinària amb la mobilitat del lloc de treball
Complement específic	312,21 €
Complement de destinació	18

2. FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042

L'objectiu del lloc de treball és gestionar i coordinar tots aquells serveis, plans o projectes relatius a l'educació i a la millora de tots els nivells d'ensenyament que es desenvolupen en el municipi de la Corporació, d'acord amb les directrius i els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

Organitzar i coordinar tots els serveis que, en l'àmbit de l'educació, té creats o creï el municipi, per ell mateix o bé per raó de traspassos d'altres administracions.

Gestionar, organitzar i vetllar per l'escolarització de caràcter obligatori.

Cooperar amb l'Administració de la Generalitat en el manteniment dels centres educatius públics i col·laborar tècnicament amb altres funcions del sistema educatiu.

Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.

Promoció i implementació del programa d'orientació del municipi, com a ciutat orientadora.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS PER A LA SEVA PROVISIÓ

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.

c) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.

d) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal funcionari.

e) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència C1. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.

f) Estar en possessió de diplomatura universitària o d'un títol de grau universitari en ciències de l'educació, educació social, i per idiosincràsia del càrrec també els inclosos en l'àmbit de les Ciències Socials, en general, i Humanitats o equivalents.

g) En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

h) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

i) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

4. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona BOP, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya DOGC i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.badiadelvalles.net).

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de **deu dies naturals** improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis d'edictes electrònic de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat tòries públiques (<https://seuelectronica.badiadelvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Av. Burgos, s/n), ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i s'haurà d'utilitzar, preferentment, el model

normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits. L'horari de l'OAC es de 8.30 a 15 hores de dilluns a divendres, i dimarts ininterrompudament fins a les 19.00 hores.

Les sol·licituds també es poden presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de l'aspirant.

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

5.2. Documentació a presentar

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats als annexos d'aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

En relació al punt anterior, cal tenir en compte que les titulacions d'EGB, Batxillerat, FP1, FP2, artístiques i idiomes expedides amb anterioritat a l'any 1983 no podran ser objecte de comprovació per part de l'Ajuntament. Per tant, la persona aspirant les haurà de presentar juntament amb la sol·licitud.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i el o el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment del tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 3 d'aquestes bases només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigint a l'apartat 3 d'aquestes bases.
- d) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 3 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base 8.2.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases **i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides**, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

5.3. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor.

El pagament de la taxa de drets d'examen, que d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 6, reguladora de taxa per expedició de documents administratius, es fixa la quantitat de **22,85 euros** s'haurà de fer efectiu amb l'abonament que se us lliurarà des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana en el moment de la presentació de la sol·licitud si la feu presencialment a l'Ajuntament de Badia del Vallès, o bé, s'enviarà al vostre correu electrònic si la presentació de la sol·licitud es realitza per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants que presentin la sol·licitud el darrer dia de la convocatòria, se'ls enviarà l'abonament a l'endemà de la presentació i tindran un termini de 24 hores per efectuar el pagament i enviar via electrònica el comprovant d'haver satisfet la taxa.

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció del pagament de la taxa de drets d'examen, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'Oficina d'ocupació que correspongui (DONO), d'acord amb el qual es troba en situació de

persona demandant d'ocupació no ocupada. També es pot acreditar amb el full d'inscripció al SOC.

Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

6. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

a. Llistat provisional

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de **cinc dies**, es dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució assenyalarà el lloc on estan exposades al públic les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un període de 5 dies per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, així com per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria que no s'hagi pogut adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

b. Llistat definitiu

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i es donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

a. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

El Tribunal estarà compost per tres membres amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, la qual ha de ser persona laboral permanent o funcionària de carrera al servei de l'Ajuntament o els seus ens instrumentals.
- Dos/dues vocals integrats/ades per dues persones a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

La funció de secretari/ària recaurà sobre un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Badia del Vallès que no tindrà dret a vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates.

b. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

c. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1. Fase d'oposició. Fase de valoració de coneixements i capacitats

La fase d'oposició constarà d'una prova de coneixements de la llengua catalana (pels aspirants que no tinguin el nivell C coneixement de la llengua castellana, una de coneixements teòrics i una d'apreciació de capacitats segons es determini a las bases d'aquesta convocatòria. Totes les proves que es determinin tindran caràcter obligatori i eliminatori.

8.1.1. Coneixements de català

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística.

8.1.2. Coneixements de castellà

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de nivell de coneixement de castellà requerit en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.1.3. Prova teòrica/pràctica

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un o diversos casos

teòric-pràctic i/o preguntes tipus test, que versaran sobre el temari de l'annex II d'aquestes bases i en relació a les funcions del lloc de treball. La duració d'aquesta prova la determinarà l'òrgan de selecció.

La valoració de la prova pràctica serà de fins a 10 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i per a la seva superació caldrà que la persona aspirant obtingui una puntuació mínima de 5 punts.

A criteri del tribunal qualificador, la prova podrà comprendre també una entrevista professional amb la persona candidata.

8.2. Fase de concurs. Fase de valoració de mèrits

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

Es posarà a disposició de totes les persones que hagin superat el procés de la fase oposició, un formulari per realitzar una declaració responsable dels mèrits en el qual la persona haurà d'especificar el mèrit i quin/s documents disposa per acreditar-ho. Aquest document, juntament amb la documentació declarada, serà presentada en el termini fixat per l'òrgan de selecció, mitjançant el mateix procés que a la presentació de sol·licituds (5.1. d'aquestes bases).

Acreditació dels mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu:

- Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació: Dades personals i de contacte
- Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.
- Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
- Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà una fotocòpia dels documents que acreditin tant el temps treballat com la categoria professional dels llocs ocupats com ara contractes laborals, certificats de vida laboral o d'empreses, nòmines, etc.
- Qualsevol altra acreditació dels mèrits que es demanin a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

8.2.1. Experiència professional (fins a 3 punts):

a.) Experiència professional en categories i funcions del lloc de treball de Tècnic/a

d'Educació o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública o empresa pública o altres entitats del sector públic: a raó de 0,25 punts per any, fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior serà computable realitzant el càlcul proporcional.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

b) Experiència professional en categories i funcions del lloc de treball de Tècnic/a d'Educació o anàlogues al lloc a proveir, a l'empresa privada: 0,25 punts per any fins a un màxim d'1 punt.

L'acreditació de l'experiència professional en el desenvolupament de funcions iguals o similars a les del lloc de treball a proveir, mitjançant certificat de funcions, contractes de treball i vida laboral on hi consti la categoria professional, o similars.

8.2.2. Formació (fins a 5 punts):

a) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següents criteris:

Durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs

Durada entre 26 i 50 hores: 0,25 punts per curs

Durada entre 51 i 100 hores: 0,40 punts per curs

Durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs, es donarà una valoració mínima de 0,1 punts, sempre que a criteri de l'òrgan de selecció la formació tingui relació directa amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar.

Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dóna accés a participar en el concurs.

b) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següents criteris:

Títol de Màster: 1 punt.

Títol de postgrau: 0,50 punts.

c) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigit a la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt.

8.2.3. Altres mèrits (fins a 1 punt):

Altres mèrits a considerar pel Tribunal, en especial es valoraran competències transversals: Resolució de problemes; Organització i mètode; Relació interpersonal; Escolta activa; Empatia i Assertivitat.

9. RESULTATS DEL PROCÉS

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

10. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

L'ordre de preferència definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà en funció de la puntuació obtinguda per aquelles que hagin superat la fase d'oposició. A igualtat de puntuació, l'ordre de prioritat vindrà donat pel número de registre d'entrada de la sol·licitud per prendre part.

Acabada la qualificació del procés selectiu, El Tribunal publicarà la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament quan es produeixin les vacants o les necessitats de nomenament.

Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

11. BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball. L'Ajuntament podrà utilitzar aquesta borsa per a altres contractacions laborals temporals, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

La contractació de les persones aspirants aprovades que integrin la borsa de treball es condiciona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons i correus electrònics que facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, passant a ser cridada la següent persona candidata de la llista.

Si per tercera vegada refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS - OPOSICIÓ PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE EDUCACIÓ

1. Dades personals:

Cognoms:

Nom:

DNI:

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer i número:

Codi postal i localitat:

Telèfon:

Correu electrònic (*) :

EXPOSO:

a. Que estic en possessió del títol de Llicenciatura o Grau en

.....

b. Que reuneixo les condicions establertes per les Bases el que declaro sota jurament o promesa.

c. Que acompanyo certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: **SI / NO**

d. Que acompanyo fotocòpia del DNI i el pagament de la taxa corresponent a drets d'exàmens.

e. Que acompanyo la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base novena:

1.....

2.....

Per tot l'exposat **DEMANO:**

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir amb caràcter interí la plaça vacant de tècnic/a d'Educació de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

Badia del Vallès, a de de 2019.

IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE LES BADIA DEL VALLÈS.

(*) D'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la notificació s'efectuarà per mitjans electrònics.

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042

ANNEX II – TEMARI

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
2. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
3. Plans educatius d'entorn.
4. Oferta educativa de Badia del Vallès.
5. Oficina Municipal d'escolarització. Normativa. Composició i funcions.
6. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics. Procediment de preinscripció i matrícula als centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya.
7. Comissió de garanties d'admissió. Normativa, composició, funcions.
8. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències.
9. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional.
10. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.»

Badia del Vallès, a 15 de març de 2019

Alcaldeessa, Eva Maria Menor Cantador

Document signat electrònicament al marge