

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3122/2024, de 22 d'agost de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'un lloc de professor/a de l'escola d'art, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE UN/A PROFESSOR/A PER A L'ESCOLA D'ART (EXP. 41842024).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de les següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en la oferta d'ocupació pública d'ocupació per al 2024:

- Denominació plaça: PROFESSOR/A ESCOLA D'ART
- Núm. de llocs: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe auxiliars
- Grup professional: grup C, subgrup C1
- Sistema de selecció: oposició lliure.

L'horari vindrà determinat en funció de les activitats i cursos de l'Escola Municipal d'Art de Vinaròs.

Missió: Impartir tallers artístics, activitats educatives i d'oci relacionades amb l'art en el municipi i realitzar les tasques derivades de la gestió i organització de l'Escola municipal d'Art.

Funcions específiques:

DOCÈNCIA

1. Preparar i impartir tallers artístics anuals de formació no reglada per a adults i infants a l'Escola Municipal d'Art.
2. Preparar i impartir cursos tècnics, específics i de curta durada (monogràfics) durant la temporada d'estiu.
3. Preparar i impartir tallers de caràcter divers i temporals als infants.
4. Organitzar i realitzar el muntatge d'exposicions de les obres de l'alumnat del centre.
5. Organitzar i realitzar sortides educatives a museus i esdeveniment artístics.
6. Realitzar la programació de les activitats del centre.
7. Planificar, desenvolupar i executar projectes d'art públic per edificis públics.
8. Realitzar projectes d'art públic a nivell intern de l'escola, reparant o creant elements artístics per municipi.



GESTIÓ SERVEI

9. Coordinar i supervisar al personal subordinat adscrit al servei.
10. Controlar i sol·licitar la reposició dels material necessaris pel servei.
11. Realitzar les tasques administratives i tècniques pròpies de la gestió del centre com elaborar la documentació i informes propis de l'escola, realitzar el procés de matriculació, realitzar tràmits interns, signar documentació, etc.
12. Vetlar per l'orde i correcte estat de les instal·lacions i materials del centre: documentació, reetiquetatge dels productes químics, etc.
13. Difondre e informar sobre el servei mitjançant missatges a l'alumnat, xarxes socials, etc.
14. Revisar i realitzar l'inventari general de materials de l'escola.
15. Realitzar la reorganització del centre a final de cada curs.
16. Proposar, organitzar i controlar cursos d'activitats artístiques realitzades per serveis externs, així com realitzar les tasques administratives derivades de la seva contractació.
17. Encarregar-se de les funcions de Prevenció de riscos que li siguen encomanades en relació amb el personal del seu àmbit i d'acord amb el Pla de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament.
18. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït/ida.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.

Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.

Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.

Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de



2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS

Per a l'admissió en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió, els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.
- 4) No haver sigut separat/ada 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- 5) Estar en possessió del títol de Batxillerat en la modalitat d'arts o títol de tècnic d'arts plàstiques i disseny (cicle de grau mitjà). També podran presentar-se aquells que tinguen un títol de tècnic/a superior o de grau en l'àmbit de les arts plàstiques i el disseny o Belles Arts o equivalent d'acord amb la normativa vigent.

Les equivalències s'hauran d'acreditar mitjançant document oficial pels aspirants.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

6) Atès el contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, de conformitat amb la disposició transitòria única, del DECRET LLEI 12/2022, de 23 de setembre, del Consell,



pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 18€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els procés de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguem fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu



Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El/La de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Una persona funcionària designada per l'Administració de la Generalitat Valenciana.
- Dues persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

S'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsqen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.



El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències del personal titular, com del personal assessor i col·laborador, que tindrà a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que versarà sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent formula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 10$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 90 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.



Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes de la part del temari específic, entre trets extrets a l'atzar pel tribunal. S'extraurà un tema de cada bloc.

El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal i la capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en dos hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dues parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (B1).

Segona. Realitzar una traducció del castellà al valencià.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts. Cada part es valorarà amb un màxim de 2 punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompten. Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

Quart exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal, mínim una hora i 30 minuts, d'un supòsit pràctic plantejat pel tribunal i relacionat amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

Podrà consistir en la programació d'una activitat o curs a realitzar per l'Escola d'Art de Vinaròs (pintura, dibuix, ceràmica o gravat).

El tribunal podrà preveure la realització d'una part pràctica del supòsit (pintura, dibuix, ceràmica o gravat), en cas que ho estime oportú, en el qual cas, facilitarà a les persones aspirants els materials.

Es valorarà, a més dels coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la qualitat de l'exposició escrita i la capacitat de síntesis dels candidats. El tribunal podrà sol·licitar als aspirants la lectura pública de l'exercici i formular preguntes o aclariments al respecte.

Respecte a la part pràctica, en el seu cas, valorarà la destresa de l'aspirant en la tècnica corresponent.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.



La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la Corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici quart (supòsit pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (desenvolupament temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (test) i finalment el tercer exercici (prova de valencià). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones aspirants proposades pel tribunal hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

Fotocòpia compulsada del DNI

Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.

Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.

Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Certificat mèdic oficial o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.

Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o una declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament perquè comprove la seua veracitat.

En el cas de ciutadans d'origen estranger o que tinguen una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguen nacionals respecte als delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. En les places del subgrup C1, s'exigeix el B1 (equivalent elemental).



Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenada funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per nombre d'exercicis superats i la puntuació obtinguda en aquests, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la publicació de la dita proposta de constitució de borsa per a aportar els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, tret del certificat mèdic i declaracions que s'aportaran en el cas que siguen nomenats o contractats.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnats, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.



b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 22 d'agost de 2024.

L'alcaldeessa. M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI*

TEMARI GENERAL:

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures.

TEMA 2.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i principis fonamentals.

TEMA 3.- El municipi. Les competències municipals. L'organització municipal.

TEMA 4.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: La motivació i forma. La notificació. El procediment administratiu: característiques, elements i fases del procediment administratiu.

TEMA 5.- Els contractes administratius: Classes i règim jurídic. Especial referència al contracte menor.

TEMA 6.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. El principi d'igualtat entre dones i homes.

TEMA 7.- El pressupost de les entitats locals: Aprovació i modificacions. Les fases d'execució de la despesa.

TEMA 8.- La protecció de les dades personals. Regulació legal. Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

TEMARI ESPECÍFIC:

BLOC I: NOCIONS BÀSIQUES DE CERÀMICA

TEMA 9.- Pastes ceràmiques: tipus, components i preparació.

TEMA 10.- Propietats de les pastes ceràmiques: composició, color, plasticitat, granulometria, comportament en assecatge, temperatura de cocció i coeficient de dilatació. Contracció de la pasta en l'assecatge i cocció.

TEMA 11.- Tècniques emprades en la ceràmica. Procés de fabricació de productes ceràmics: etapes, variables del procés i maquinària emprada. Motles ceràmics. Materials i propietats.



TEMA 12.- Engalbes i esmalts: tipus, components i propietats. Matèries colorants: òxids, pigments i complexos metàl·lics.

TEMA 13.- El taller de terrisseria: Elements i organització. Recepció, emmagatzematge i conservació.

TEMA 14.- Ús de forns ceràmics: tipus i manteniment.

TEMA 15.- Assecatge i cocció de peces ceràmiques.

TEMA 16.- La decoració de les peces de ceràmica: tècniques. Procediments d'acabat.

TEMA 17.- Volum i escultura amb materials ceràmics.

BLOC II: NOCIONS BÀSIQUES DE DIBUIX, PINTURA I GRAVAT

TEMA 18.- Art, dibuix i pintura en la història. Etapes i principals corrents artístiques.

TEMA 19.- La definició del dibuix. Percepció i descripció, elements del dibuix.

TEMA 20.- Conceptes bàsics del dibuix: anotació, esbós i obra final. Tipus de dibuix. Tècniques.

TEMA 21.- La línia com element de creació gràfica. Trames i textures. El clarobscur i la llum.

TEMA 22.- La composició. L'espai compositiu. El volum i la forma. La natura morta.

TEMA 23.- La proporció. Mòdul i estructura. El dibuix de la figura humana.

TEMA 24.- Fonaments del sistema de plans. La perspectiva.

TEMA 25.- El color. La percepció del color. La mètrica i la dimensió del color. Gammes de colors. Harmonia en el color.

TEMA 26.- Les tècniques seques. Suports. Materials i procediments.

TEMA 27.- Les tècniques humides: tipus. Suports. Materials i procediments.

TEMA 28.- Aquarel·la: materials i tècniques. Metodologia i pràctica.

TEMA 29.- Les tècniques grasses: tipus. La pintura a l'oli.

TEMA 30.- La pintura acrílica: materials i tècniques. Metodologia i pràctica.

TEMA 31.- Tècniques mixtes: tipus. Suports materials i procediments.

TEMA 32.- Els materials de pintura. Suports. Pigments. Aglutinants, dissolvents i càrregues. Els materials de dibuix. Suports. Materials: llapis, carbonet, esborradors, tallants, etc.

TEMA 33.- El gravat: tècniques i materials.



BLOC III: DIDÀCTICA I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

TEMA 34.- La pedagogia de la creativitat. L'ensenyament de les activitats artístiques. L'ensenyament de les activitats no reglades.

TEMA 35.- Programació didàctica de cursos i activitats artístiques no reglades.

TEMA 36.- Metodologia de cursos i activitats artístiques no reglades.

TEMA 37.- Avaluació de cursos i activitats artístiques no reglades. Exposició i presentació de treballs artístics.

TEMA 38.- La Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte i caràcter de la norma (article 2). Drets i Obligacions (capítol III).

TEMA 39.- Els productes químics i la prevenció de riscos laborals. Especial referència a l'emmagatzematge, etiquetatge i toxicitat de productes químics. Eliminació de residus i respecte al medi ambient.

TEMA 40.- El taller artístic: mesures prevenció de riscos laborals. Mesures d'emergència. Primers auxilis.

(*) En el cas de què algun tema dels inclosos en aquest TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirat el coneixement de la legislació vigent sobre el tema en el moment de la realització de les respectives proves.»

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

