Expedient PRSE2022000015

ANUNCI

Modificació de les bases reguladores de la convocatòria per a la selecció, com a personal laboral fix, per la cobertura definitiva de les places incloses en l'oferta d'estabilització de l'ocupació temporal de 2022, de l'Ajuntament de Figueres.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 10 de novembre de 2022 va adoptar l'acord d'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria per a la selecció, com a personal laboral fix, per la cobertura definitiva de les places incloses en l'oferta d'estabilització de l'ocupació temporal de 2022, de l'Ajuntament de Figueres, modificades per Decret d'Alcaldia de 27 de novembre de 2022, en el sentit d'incloure la borsa de treball.

A continuació es publica el text refós:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ, COM A PERSONAL LABORAL FIX, PER LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES INCLOSES EN L'OFERTA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL 2022 DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES.

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la de regular el procés de selecció de **personal laboral**, de les places incloses a l'Oferta Pública d'Estabilització, aprovada per la Junta de Govern Local, número 2022JGL000016, de data 28 d'abril de 2022, dins del procés d'estabilització del personal laboral derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Denominació	Grup/Subgrup	Núm.Places	Codi convocatòria
Ordenança museu	Agr. Professional	2	PRSE03
Cuiner/a	Agr. Professional	1	PRSE04
Operari obres i serveis	Agr. Professional	4	PRSE05
Vigilant mantenidor	Agr. Professional	10	PRSE06
Oficial 2a lampista	Agr. Professionals	1	PRSE07
Oficial 2a pintor	Agr. Professionals	1	PRSE08
Mantenidor tramoista	C/C2	1	PRSE09
Oficial 1a brigada	C/C2	5	PRSE10
Oficial 1a fuster	C/C2	2	PRSE11
Oficial 1a serraller	C/C2	1	PRSE12
Socorrista monitor	C/C2	3	PRSE13
Educador/a llar d'infants	C/C1	3	PRSE14

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 1-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix 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. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

   Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residencia i treball legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Tenir la titulació o condicions que s'indiquen a l'annex 1, per les diferents places objecte de la convocatòria. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades com a personal laboral que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

g) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

h) Per a persones sense nacionalitat espanyola i provinents d'Estats on la llengua castellana no és una llengua oficial, acreditar coneixements de llengua castellana.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 2-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romangui al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català o castellà, si s'escau, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria i presentació d'instàncies

Un cop aprovades les presents bases, seran publicades íntegrament juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), en el tauler d'edictes electrònic municipal i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), obrint-se un termini **de vint dies hàbils** per a la presentació d'instàncies **(model d'instància normalitzada que consta a l'annex-2 d'aquestes bases),** en la qual manifesten que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu i que accepten expressament la Declaració Responsable que inclou la instància i les notificacions electròniques), **a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).**

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal (**www.figueres.cat/tauler**) i a l'apartat d'Oferta Pública del web municipal.

En cas de voler concórrer a la selecció per més d'una plaça, les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud per a cada procés selectiu que vulgui participar, és a dir, per cada plaça a la que es vulguin presentar.

La instància específica, es dirigirà a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Figueres i es presentaran **preferentment** al Registre general **electrònic** d'aquest Ajuntament o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas que la persona aspirant opti per presentar presencialment la seva instància normalitzada caldrà que ho faci mitjançant cita prèvia a l'OMAC (Oficina municipal d'atenció ciutadana). Aquesta cita prèvia s'haurà de demanar **amb prou antelació a través de:**

- Portal web: http://cites.figueres.org/

A la instància s'adjuntarà l'acreditació del nivell de llengua catalana i castellana, si s'escau. En cas que no es pugui acreditar el nivell, caldrà superar la prova establerta en la fase prèvia del procés selectiu.

En la instància normalitzada caldrà detallar i adjuntar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts en el barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs **ha de ser presentada** per les persones aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria. Seran vàlids aquells mèrits que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria, així mateix les persones aspirants autoritzen que l'Ajuntament de

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 3-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Figueres accedeixi o requereixi informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis electrònic de la corporació i al web municipal (Oferta Pública). En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora de la sessió de valoració de mèrits.
Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o presentar les reclamacions que considerin oportunes. Es considera que desisteixen de la seva petició les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses.
Una vegada resoltes les al·legacions, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada dictarà un decret elevant a definitiva la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.
Els restants i successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal (www.figueres.cat/tauler)
D'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels mèrits de les persones 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 pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President/a: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Vocals:
    - Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
    - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
    - Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran sobre la secretària municipal o persona en qui delegui.

El Secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

El tribunal pot 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. Els assessors no tenen vot.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 4-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de 3 dels seus membres, bé siguin titulars, o bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.

Sisena. Inici del procés selectiu

La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Essent la publicació que marqui **l'inici del termini de presentació d'instàncies**, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (**DOGC**).

Setena. Sistema de selecció

D'acord amb la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò previst en els articles 61.6 i 7 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, el sistema de selecció serà el concurs.

a) Fase prèvia:

1.- Prova de català, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i 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, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català per a cada plaça convocada. 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.
- Les persones 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 i així ho indiquin a la sol·licitud.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 5-17 · https://ddgi.cat/bop

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones 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 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 excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

a) Fase de concurs:

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 50 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment. Els mèrits especificats a l'instància específica no es valoraran si no s'acrediten a través de presentació de la documentació acreditativa.

La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1.- Experiència professional (màxim de 35 punts)

- Per experiència professional al mateix cos, escala, categoria, en el propi Ajuntament de Figueres: 0,400 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional en altres administracions públiques locals, al mateix cos, escala i categoria: 0,350 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al mateix cos, escala, categoria en qualsevol administració pública menys a l'administració local: 0,200 punts per mes treballat i acreditat .

- Per experiència professional en altres places de diferent cos, escala o categoria, en qualsevol administració pública o la resta del sector públic: 0,150 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de la mateixa categoria: 0,075 punts per mes treballat i acreditat.

Els períodes de temps acreditats inferiors a un mes sencer no seran valorats.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 6-17 · https://ddgi.cat/bop

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació. Els serveis prestats valorables que hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Figueres no caldrà ser acreditats per la persona aspirant, ja que serà supervisat d'ofici pel Servei de Recursos Humans de la Corporació.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral.

El serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual i/o en pràctiques no seran valorats.

2.- Altres mèrits a valorar (màxim de 15 punts):

2.1 Formació reglada:

GRUP A (A1 i A2)	**GRUP C1 Administració i servei**	**Grup C2 Administració i servei**	**Grup C1 Oficis**	**Grup C2 Oficis**	**Agrupacions professionals (AP)**	**Agrupacions professionals Oficis**
Altre grau o diplomatura: 4,500 punts Màster: 2,500 punts Postgrau: 2,125 punts	Grau o diplomatura: 4,500 punts FPGS: 3,500 punts	Batxillerat o FPGM: 4,500 punts	Batxillerat o FPGM: 4,500 punts	Batxillerat o FPGM: 4,500 punts	Batxillerat o FPGM: 4,500 punts	Batxillerat o FPGM: 4,500 punts

Només es valorarà la titulació de nivell més superior en aquells casos en què, per assolir-la, hagi sigut necessari adquirir un o més títols de nivell inferior que hi condueixin.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia compulsada o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2 - Formació contínua:
Per cursos, jornades i seminaris, realitzats per l'aspirant, que tinguin relació amb matèries pròpies de la funció de la plaça que es convoca, d'acord amb el següent barem:

Hores	Assistència	Assistència i aprofitament
Fins a 20:	1,30 punts	1,75 punts
21 a 30:	1,75 punts	2,20 punts
31 a 50:	2,60 punts	2,85 punts
51 a 70:	3,15 punts	3,40 punts
71 a 100:	3,60 punts	3,85 punts
101 a 200:	4,15 punts	4,40 punts
Més de 200:	4,75 punts	5,00 punts

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 7-17 · https://ddgi.cat/bop

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 durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem establert.

Es valorarà només la formació que estigui relacionada amb la plaça convocada, i tota aquella que no consti les hores impartides, es valorarà com a curs de menys de 20 hores. En els oficis també es valoraran els carnets professionals, que estiguin relacionats amb la plaça, com a un curs de menys de 20 hores, a no ser que tingui les hores especificades.

2.3.- ACTIC (acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comuncació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents *(*)*.

FORMACIÓ	GRUP A (A1 i A2)	GRUP C1 Administració i servei	Grup C2 Administració i servei	Grup C1 Oficis	Grup C2 Oficis	Agrupacions professionals (AP)	Agrupacions professionals Oficis
AcTIC o equivalent (es valora segons places)	Bàsic: 1,50 punts Mig: 3,00 punts Avançat: 4,00 punts	Bàsic: 1,50 punts Mig: 3,00 punts Avançat: 4,00 punts	Bàsic: 1.50 punts Mig: 3,00 punts Avançat: 4,00 punts	NO	NO	Bàsic: 1,50 punts Mig: 3,00 punts	NO

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

(*)Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC// Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

Vuitena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

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 formalització del contracte com a personal laboral fix. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

El Tribunal es reunirà per fer la valoració de mèrits i n'estendrà una acta i un anunci de resultats finals amb proposat de les persones seleccionades per a la seva contractació com a personal laboral fix

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 8-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Novena. Criteris de desempat

En cas d'empat, la proposta de contractació serà per la persona que hagi obtingut més puntuació a la part d'experiència professional. Si continua l'empat, aquest es resoldrà en favor de la persona que tingui més experiència treballant en la plaça convocada en el propi Ajuntament de Figueres, valorada en dies. Finalment, si continua l'empat, es resoldrà a favor de qui més puntuació hagi obtingut a l'apartat de formació contínua.

Desena. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal, la documentació acreditativa de complir amb les condicions exigides a la base segona:

a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.
b) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades.
c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
e) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractades en i quedaran anul•lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Onzena. Període de prova.

Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà la contractació de les persones proposades pel Tribunal qualificador.

El contracte de treball preveurà un període de prova per a aquell personal que no hagi prestat serveis a l'Ajuntament de Figueres en llocs de treball de la mateixa categoria laboral.

El període de prova tindrà una durada de **dos mesos** i és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Transcorregut aquest període de prova sense que s'hagi produït desistiment, el contracte produirà efectes plens, computant aquest temps com a serveis prestats en l'antiguitat de la persona treballadora a l'empres.

El període de prova restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat adopció o acolliment, risc en la lactància i violència de gènere, que afectin al personal en període de prova.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 9-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Dotzena. Contractació de personal laboral fix.

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant les persones aspirants, d'acord amb el concurs de mèrits.

Es procedirà a la publicació de l'anunci de la contractació al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

Dotzena.u Constitució de la borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat el procés selectiu, podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a la corporació. La incorporació a la borsa permetrà a la corporació nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art. 10TREBEP):

a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
b) La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament del TREBEP.
d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos. Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

Caldrà obtenir un mínim de 20 punts per poder formar part de la borsa de treball corresponent.

Tretzena.- Incompatibilitats

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, 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 Decret 214/1990.

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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 10-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Catorzena. Incidències i recursos

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i el decret de contractació laboral com a personal laboral fix, 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 l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'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.

Per altra banda, 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 notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Quinzena. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

Agnès Lladó Saus
Alcaldessa Presidenta

Signat electrònicament

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 11-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

ANNEX 1

Denominació	Grup/Subgrup	Núm. Places	Requisits	Català
Ordenança museu	Agr. Professional	2	Certificat d'escolaritat Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Cuiner/a	Agr. Professional	1	Certificat d'escolaritat	Certificat de català del nivell de intermedi B2
Operari obres i serveis	Agr. Professional	4	Certificat d'escolaritat Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Vigilant mantenidor	Agr. Professional	10	Certificat d'escolaritat Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Mantenidor tramoista	C/C2	1	Graduat en educació secundària obligatoria, FPI	Certificat de català del nivell bàsic A2
Oficial 1a brigada	C/C2	5	Graduat en educació secundària obligatoria, FPI Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Oficial 1a fuster	C/C2	2	Graduat en educació secundària obligatoria, FPI Fusteria Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Oficial 1a serraller	C/C2	1	Graduat en educació secundària obligatoria, FPI Serraller Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Oficial 2a lampista	Agr. Professionals	1	Certificat d'escolaritat Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2
Oficial 2a pintor	Agr. Professionals	1	Certificat d'escolaritat Permís de conduir B	Certificat de català del nivell bàsic A2

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 12-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Socorrista monitor	C/C2	3	Cicle inicial de salvament i socorrisme. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat d'equivalència de les titulacions presentades i resta de documentació acreditativa de l'equivalència conforme als requisits establerts per la Llei 7/2015, de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport. Aportació de certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals, segons disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. Segons els requisits establerts per la Llei 7/2015, de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport, l'aspirant haurà d'estar en possessió del certificat d'inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a socorrista (z1).	Certificat de català del nivell de suficiència C1
Educador/a llar d'infants	C/C1	3	FP II en educació infantil o equivalent. Aportació de certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals, segons disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència	Certificat de català del nivell de suficiència C1

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 13-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

ANNEX 2

Procés d'estabilització
Personal laboral

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat
Registre General
Entrada núm. _____

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

SOL.LICITANT **(BFUN)**

Nom i cognoms			DNI/NIF	
Domicili		Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	email	

REPRESENTANT

Nom i cognoms			DNI/NIF	
Domicili		Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	email	

EXPOSA:

- Que desitja concórrer al concurs per a la selecció de
  inclosa/es a l'oferta pública d'estabilització
- Que coneix i accepta el contingut de les bases reguladores del procés de selecció i de la seva convocatòria.
- Que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i que adjunta la documentació següent:

☐ Còpia de l'acreditació del nivell exigit de llengua catalana **(les persones que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la prova prevista).**

☐ **(En cas de no tenir la nacionalitat espanyola)** Acreditació de tenir els coneixements necessaris de llengua castellana **(les persones que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la prova prevista).**

☐ Llistat d'experiència, mèrits i formació (adjunt al formulari) juntament amb els certificats i títols acreditatius i

SOL·LICITA ser admès/a a prendre part a l'esmentat procés de selecció.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

☒ D'acord amb l'article 14.2 i 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, els subjectes següents:
a) Les persones jurídiques.
b) Les entitats sense personalitat jurídica.
c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

IL·LUSTRÍSSIMA ALCALDIA - PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES

Us informem que les vostres dades seran tractades per a la gestió de la vostra sol·licitud o tràmit. El Responsable de Tractament és l'Ajuntament de Figueres. Per a més informació podeu consultar la nostra política de privacitat a www.figueres.cat.
Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit adjuntant una còpia del seu DNI dirigit a l'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Figueres, Exercici de Drets, Plaça de l'Ajuntament, 12, 17600 o a través de la Seu Electrònica.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 14-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

En cas de ser alguns d'aquests subjectes, em comprometo a subsanar la present sol·licitud. En cas de no fer-ho, estic assabentat/da que l'Ajuntament em requerirà per tal que dugui a terme l'esmentada subsanació en un termini de 10 dies hàbils, d'acord amb l'article 68.4 de l'esmentada Llei, al final dels quals es declararà el desistiment si no s'ha dut a terme la presentació telemàtica de l'actual sol·licitud.

CONSENTIMENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:

☐ Amb la signatura d'aquest document i la declaració expressa de les dades següents, accepto la notificació electrònica de les comunicacions i actes administratius respecte del procediment encetat amb aquesta sol·licitud, a través de la plataforma e-Notum del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya - veure al dors - accessible des de l'enllaç http://usuari.enotum.cat i vull rebre un avís - sense efectes jurídics - del dipòsit de les notificacions mitjançant un SMS al telèfon mòbil declarat opcionalment tot seguit, i per e-mail en aquesta adreça electrònica:

e-mail: _____

Telèfon mòbil opcional: _____

Figueres, _____

(Signatura de la persona 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.

CONSENTIMENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:
COM ACCEDIR I VISUALITZAR LA VOSTRA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

El servei e-Notum permet realitzar notificacions electròniques de comunicacions i actes administratius per mitjans electrònics amb totes les garanties jurídiques acordades a la normativa vigent. El sistema e-Notum enviarà un correu electrònic i/o un SMS informant del dipòsit de la notificació a l'adreça de correu electrònic i/o al telèfon mòbil declarat en aquest document. En aquest avís trobareu l'adreça d'Internet URL de l'espai de notificacions electròniques de l'Ajuntament de Figueres, on podreu accedir a la notificació, seleccionant un d'aquests dos sistemes:

1. Si disposeu d'un certificat digital - DNI electrònic, certificat IDCat, ... - podeu utilitzar-lo per identificar-vos i visualitzar la notificació.
2. Amb clau específica d'accés : El sistema enviarà un missatge SMS al telèfon mòbil declarat en aquest document amb una paraula clau de pas. Aquesta paraula clau s'ha d'introduir a l'espai de notificacions electròniques del web per tal d'accedir al contingut de la notificació.

La notificació electrònica s'entén practicada en el moment en que es produeix l'accés al seu contingut. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut aquest termini no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada, es farà constar a l'expedient, es donarà per efectuat aquest tràmit i l'acte administratiu s'entendrà notificat.

TRAMITACIÓ TELEMÀTICA i PRESENCIAL

Per presentar sol·licituds via telemàtica accediu al **portal electrònic municipal**. En cas de dificultats tècniques **consulteu aquest document d'ajuda on line**.

Podeu demanar cita prèvia a RRHH per ser atesos/es personalment enviant un whatsapp al 656 765 156

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 15-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

RELACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, MÈRITS I FORMACIÓ

Nom i Cognoms: _____ DNI _____ Tel. Mòbil: _____

e-mail: _____

1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Serveis prestats en categoria anàloga en ajuntaments, organismes autònoms i entitats públiques empresarials dependents d'aquests.

Nom de l'administració pública*	Categoria	Data inici:	Data fi:	Mesos complets	Puntuació

* Ajuntament, organisme públic o entitat de dret públic vinculat o depenent d'aquest

(utilitzeu el full annex si és necessari)

2) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Serveis prestats en categoria anàloga en l'àmbit privat com a professional autònom, empreses privades o associacions professionals

Nom de l'empresa, associació o autònom	Categoria	Data inici:	Data fi:	Mesos complets	Puntuació

(utilitzeu el full annex si és necessari)

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 5c10d5e2-bb87-4ac7-ac63-94818c290335

BOP Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 16-17 · https://ddgi.cat/bop

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

3) FORMACIÓ: Cursos. Indiqueu durada, organitzats i/o autoritzats per organismes autònoms, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals i altres subjectes a valorar, d'acord amb les bases.

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació

(utilitzeu el full annex si és necessari)

4) FORMACIÓ: Postgraus i/o màsters universitaris acreditats, orientats a millorar les competències específiques.

Denominació postgrau o màster universitari	Organisme o centre	Data fi	Puntuació

(utilitzeu el full annex si és necessari)

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i descrits en el present llistat de mèrits. Aquest hauran d'acreditar-se degudament, mitjançant certificat o document equivalent, **en el moment indicat** en les bases del procés de selecció.

Document signat per Agnès Lladó Saus
en data 30/11/2022

Signat per:
Diputació de Girona

Núm. BOP 243 · Núm. edicte 11165 · Data 22-12-2022 · CVE BOP-2022_0_243_11165 · Pàg. 17-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP