CVE-DOGC-A-24277067-2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

ANUNCI sobre aprovació de les bases reguladores i la convocatòria per a la selecció de dos oficials de 2a de cementiri i tres operaris d'obres i serveis festius, com a personal laboral fix (exp. PRSE2024000008).

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la sessió ordinària del dia 25 de setembre de 2024 aprova les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció de personal laboral fix de 3 places d'operari d'obres i serveis festius i de dues places d'oficial de segona de cementiri i per a la creació de les corresponents borses de treball. El contingut íntegre de les bases és el que segueix.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA COM A PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I EN TORN D'ACCÉS LLIURE, REFERENTS A L'OFERTA PÚBLICA 2022 I 2023 I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL – EXPEDIENTS PRSE2024000008 I PRSE2024000009

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la selecció de dues places d'oficials 2ª de cementiri i tres places d'operari d'obres i serveis festius, subgrup AP, per torn lliure, en règim de laboral fix de l'Ajuntament de Figueres, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació Ordinària de 2022 i 2023.

Característiques del lloc de treball:

Lloc de treball: Oficial 2ª cementiri

Número de places: 2

Grup de classificació: AP (Agrupacions Professionals)

Sistema de selecció: Concurs-Oposició

Torn d'accés: Lliure accés

Característiques del lloc de treball:

Lloc de treball: Operari obres i serveis festius

Número de places: 3

Grup de classificació: AP (Agrupacions Professionals)

Sistema de selecció: Concurs-Oposició

Torn d'accés: Lliure accés

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les 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 ciutadania espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas

CVE-DOGC-A-24277067-2024

d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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.- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional.

d.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada, cosa que significa no patir 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 nomenades funcionàries 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 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 exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f.- No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

g.- Abonar la taxa per drets d'examen. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària d'acord amb el detall de la base corresponent.

h.- Acreditar el certificat de nivell elemental (A) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català, o bé superar la prova que s'estableix en aquestes bases. Una altre forma d'acreditació serà la presentació del document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992. Aquest últim certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

i.- Estar en possessió del permís de conduir (B)

j.- En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originari/ària de països en que el castellà és llengua oficial, acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.

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 i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, 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. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

CVE-DOGC-A-24277067-2024

Quarta. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i per un termini de vint dies naturals.

Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar, sense perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés, la següent documentació:

- Nivell (A2) de llengua catalana

- Carnet de conduir (B)

- Certificat d'escolaritat o equivalent

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació.

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 contractació 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.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'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 i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres. Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que coneixen i accepten el contingut d'aquestes bases i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Abans de la contractació, l'aspirant serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixin o requereixin 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.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

Cinquena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen

CVE-DOGC-A-24277067-2024

a l'ordenança fiscal vigent corresponent.

Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres i s'afavoriran de les bonificacions i exempcions previstes a les ordenances fiscals.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent:

Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de: "Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

El sistema demanarà autenticar-se amb algun els sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup AP

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000008 per a participar a oficial 2ª cementiri

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000009 per a participar a operari d'obres i serveis festius

En cas de voler participar en les dues convocatòries cal abonar la taxa de dret d'examen per a participar en cadascuna de les convocatòries de manera separada, una per la plaça d'oficial de cementiri i l'altra per la plaça d'operari d'obres i serveis festius.

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància.

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Sisena.- Admissió en el procés de selecció i llista d'aspirants admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en què aprovarà les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicaran al DOGC. La mateixa resolució indicarà la composició del tribunal, amb els seus membres titulars i suplents, i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis, i concedirà als/a les aspirants exclosos/es un termini de 10 dies hàbils per esmenar els motius d'exclusió.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors referents al procés selectiu es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

Les al·legacions o reclamacions presentades hauran de ser resoltes en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no se li presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

Setena. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i 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 personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Vocals:

- Un/a membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

CVE-DOGC-A-24277067-2024

- 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 en la secretària de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

El/la 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.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'òrgan competent, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/ores especialistes per a totes o alguna de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els/les assessors/ores participen en la selecció en l'àmbit de la seva especialitat, amb veu però sense vot.

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 la plaça convocada.

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

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

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 se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària i el/la president/a, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.

Vuitena. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició, per torn lliure. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves, en el dia i hora indicats amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis de forma consecutiva el mateix dia, sense necessitat de la publicació prèvia de l'avaluació dels exercicis, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'odre d'avaluació dels exercicis.

No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aspirants on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran l'exclusió del procés selectiu.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a les places convocades són les següents:

A) Fase prèvia:

1-. Prova de coneixements de llengua catalana, si s'escau.

Les persones aspirants que no ho hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova estar en possessió del nivell intermedi de coneixements de la llengua catalana (certificat A2), hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals, comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigit en la convocatòria.

CVE-DOGC-A-24277067-2024

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

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

2-. Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

b) Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes en alguna d'aquestes dues proves.

B) Fase d'oposició (40 punts):

1- PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRICS. Obligatòria i eliminatòria

La prova teòrica consistirà en respondre durant un temps predeterminat a les preguntes formulades pel tribunal, les quals poden presentar-se en format test, preguntes curtes o una combinació d'ambdues. Aquestes qüestions versaran sobre els coneixements necessaris per a les places a cobrir, incloent-hi les matèries especificades al temari de l'annex d'aquestes bases.

És valorarà amb un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts quedarà eliminat del procés de selecció.

2- PROVA DE CONEIXEMENTS PRÀCTICS. Obligatòria i eliminatòria

La prova pràctica consistirà resoldre diversos supòsits pràctics per escrit i/o sobre el terreny amb l'objectiu de valorar la capacitat dels aspirants per dur a terme les tasques relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i els continguts del temari especificats a l'annex de les bases.

És valorarà amb un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts quedarà eliminat del procés de selecció.

3 – PROVA DE RECONEIXEMENT MÈDIC

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex IV d'aquesta convocatòria.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. Quedaran eliminats del procés selectiu els aspirants que no hagin resultat aptes.

C) Fase de concurs (10 punts):

CVE-DOGC-A-24277067-2024

Les persones aspirants que hagin arribat a aquesta fase per haver superat l'anterior, hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable.

Aquelles persones que arribats a aquest punt no puguin aportar la documentació que han declarat que tenien, no se'ls meritarà les accions formatives al·legades i que no puguin acreditar.

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

c.1.) Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts)

- Per experiència professional a l'administració pública al mateix cos, escala, subescala i categoria que la plaça convocada: 0,2 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,1 punts per mes treballat i acreditat.

El termini concret per presentar la documentació relativa a la fase de concurs serà únic per a totes les persones que hagin superat la fase d'oposició i es determinarà a la finalització de totes les proves que formen part de la fase d'oposició, mitjançant anunci que serà publicat en el tauler electrònic municipal.

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

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 a més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral o nòmina o document que acrediti degudament la categoria laboral.

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

c.2.) Formació (fins a un màxim de 4 punts)

c.2.1. Per cursos o seminaris impartits en centres oficials homologats per organismes oficials, qualsevol de les Administracions Públiques o col·legis professionals, directament relacionats amb la plaça convocada.

- De 10 a 40 hores, 0,15 punts per curs.

- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs.

- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs.

- De més de 200 hores, 0,75 punts per curs.

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

El supòsit que no s'especifiqui duració en hores o crèdits, es tindrà en compte la puntuació mínima establerta.

c.2.2. Titulació de formació

Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per a la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, a raó de:

- Batxillerat o equivalent: 1 punts.

- Cicle formatiu de grau mitjà de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro: 1,25 punts

- Cicle formatiu de grau superior de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro: 1,50 punts.

No es valoraran com a mèrits ni les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

CVE-DOGC-A-24277067-2024

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri competent en matèria d'educació del Govern de l'Estat espanyol, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

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

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final de les persones aspirants que no hagin estat eliminades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. En cas d'empat de puntuació, els criteris per desempatar seran:

a.- En primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició

b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (prova pràctica) de la fase d'oposició.

c.- De persistir l'empat, els mèrits acreditats en el concurs en l'apartat d'experiència, comptats en dies.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu contracte com a personal laboral en període de prova, a les primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació fins a cobrir el total de places convocades.

En cas que no hagin superat les proves selectives suficients persones per cobrir les places, el Tribunal proposarà declarar-les desertes.

Així mateix, el Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Desena.- Presentació de documentació.

D'acord amb els resultats obtinguts en les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà una llista ordenada segons els resultats obtinguts, de forma decreixent, de les persones aspirants que hagin superat aquestes fases del procés de selecció i emetrà una proposta de contractació com a personal laboral fix a favor de les primeres persones qualificades. En cap cas, el tribunal podrà proposar la contractació de més persones que places convocades.

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) 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.

c) 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 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 oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Onzena. Període de pràctiques o prova i adquisició de la condició de funcionari o laboral fix

CVE-DOGC-A-24277067-2024

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. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova es realitzarà en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre matèries del lloc de treball i, en tot cas, també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el lloc de treball. Prèviament al començament del període de prova, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts.

Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant la superació del període de prova o bé l'extinció del contracte per no superació d'aquest període.

No s'establirà període de prova quan l'aspirant ja hagi exercit les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació.

La llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, relativa a l'aplicació de la disposició addicional trentena del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, afegeix una disposició addicional trigèsima amb el text següent:

Aspirants aprovats sense plaça:

1. Per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

2. El nombre de places addicionals que es poden incloure s'ha de justificar degudament d'acord amb la finalitat establerta per aquesta disposició, i en cap cas no pot obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.

3. Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

4. La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

5. En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que reguli la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes pertinents per a poder fer efectiva aquesta disposició.

6. Sens perjudici del que estableix aquesta disposició, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici, o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.

Dotzena. Borsa de treball.

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

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

Tretzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser

CVE-DOGC-A-24277067-2024

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 objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Catorzena. Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, 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.

Tot això, sense, 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'Alcaldia.

Els actes de tràmit no qualificats 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 les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I – TEMARI GENERAL DE MATÈRIES COMUNES

Tema 1. L'organització municipal: òrgans necessaris. L'alcalde, els tinents d'alcalde, el ple i la junta de govern.

Tema 2. El capítol VI del títol III de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: drets i deures dels empleats públics i codi de conducta.

Tema 3. La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'Igualtat.

Tema 4. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.

CVE-DOGC-A-24277067-2024

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 6. Coneixements bàsics del municipi de Figueres (places, parcs, edificis públics, espais públics, carrers, zones, urbanitzacions, etc.).

ANNEX II – TEMARI ESPECÍFIC OPERARI OBRES I SERVEIS FESTIUS

Tema 1. Conducció de vehicles i seguretat viària. Manteniment preventiu periòdic del vehicle.

Tema 2. Utilització de la grua en camió. Operacions de càrrega i descàrrega de diferent material (mobiliari, palets, restes de materials, ...).

Tema 3. Treballs en equip amb altres activitats. Organització i seguretat. Seguretat en l'ús d'eines manuals. Seguretat i salut en tasques de càrrega i transport.

Tema 4. Manipulació manual de càrregues. Proteccions personals (individuals i col·lectives). Treballs en alçada.

Tema 5. Muntatge d'estructures per escenaris i bastides. Escales, rampes, baranes de protecció en escenaris.

Tema 6. Pautes generals per a la senyalització durant el muntatge d'actes festius a la via pública. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 7. Tradicions i festes locals de Figueres.

ANNEX III - TEMARI ESPECÍFIC OFICIAL 2ª CEMENTIRI

Tema 1. Els Cementiris de Figueres. Característiques i administració.

Tema 2. Serveis funeraris municipals.

Tema 3. Recepció, dipòsit, enterrament i desenterrament.

Tema 4. Inhumacions, trasllats, exhumacions, restes cadavèrics.

Tema 5. Manteniment del Cementiri: neteja i cura d'instal·lacions d'ús públic. Coneixements bàsics per a l'execució de treballs d'electricitat, lampisteria, obra de paleta, jardineria i pintura.

Tema 6. Equips i eines de treball als cementiris

Tema 7. Llei 2/1997, de 3 de abril, sobre Serveis Funeraris.

ANNEX IV- QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

Àrea de Salut	**Condicions Excloents**
Sistema Musculoesquelètic	- Malalties que limitin la mobilitat o la força física.
	- Lumbàlgies cròniques, hèrnies discals o artrosi severa.
	- Deformitats òssies o articulacions que impedeixin la correcta manipulació de càrregues.

CVE-DOGC-A-24277067-2024

Sistema Respiratori	- Malalties respiratòries cròniques severes (EPOC, asma greu no controlada).
	- Limitacions funcionals respiratòries que impedeixin la realització d'esforços.
Sistema Cardiovascular	- Cardiopaties greus (insuficiència cardíaca, arítmies no controlades).
	- Hipertensió arterial no controlada.
	- Malalties vasculars que limitin l'esforç físic.
Sistema Nerviós i Mental	- Epilèpsia no controlada.
	- Malalties mentals greus (esquizofrènia, trastorns psicòtics no controlats).
	- Trastorns d'ansietat o depressió greus que afectin la capacitat laboral.
Visió i Audició	- Pèrdua visual significativa que no es pugui corregir amb lents.
	- Deficiència auditiva severa que impedeixi la comunicació o el treball segur.
Altres Condicions	- Addiccions a substàncies que afectin la capacitat laboral (alcohol, drogues).
	- Patologies cutànies severes que afectin la manipulació d'elements o l'exposició al medi ambient.

Figueres, 2 d'octubre de 2024

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(24.277.067)