Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 1 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Expedient PRSE2024000012

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la seva sessió ordinària celebrada el dia 13/11/2024 acorda l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places de Tècnic Mig en Acció Cívica reservat al torn de promoció interna i mitjançant concurs oposició. El contingut de l'acord és el que segueix.

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES DE TÈCNIC MIG D'ACCIÓ CÍVICA, REFERENT A LA OFERTA PÚBLICA 2022, PER CONCURS OPOSICIÓ I RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA.

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura de dues places de tècnic mig d'acció cívica, en règim de laboral fix, reservada a promoció interna, pel sistema de concurs oposició, grup de classificació A, subgrup A2.

Segona. Condicions dels aspirants

Per poder prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir tots i cadascun dels requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis. Els requisits són els següents:

a) Ser personal laboral fix d'una plaça enquadrada en la categoria professional en el grup C, subrup C1, de l'Ajuntament de Figueres, amb una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu com a personal laboral fix.

b) De conformitat amb allò establert a l'article 100.c) del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, caldrà que estigui en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

c) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària oficial de grau o diplomatura, o altra titulació equivalent, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent. 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 realitzar les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

incapacitat física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions publiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitada absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinaria o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.

f) 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.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la VCP/233/2010 de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el 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. Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana o catalana:

   - Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, dins dels dos anys anteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

   Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.

h) No estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Un cop aprovades aquestes bases, es publicaran íntegrament amb la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes electrònic municipal. També s'anunciarà un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), a partir del qual s'obrirà un termini de **vint dies naturals** perquè les persones interessades presentin la seva instància, segons el model normalitzat. En aquesta instància, declararan conèixer i acceptar les bases i complir tots els requisits per participar en el procés selectiu.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal (www.figueres.cat/tauler)

Així mateix complementàriament i per donar major difusió es podran publicar en l'apartat de recursos humans de la web municipal (www.figueres.cat/recursoshumans).

Les instàncies, es dirigiran 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.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic seleccionsrrhh@figueres.org, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

A més de la instància normalitzada en la qual es manifesta conèixer i acceptar les bases i que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu, els aspirants han d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI o document anàleg identificatiu.

- Fotocòpia de la titulació acadèmica oficial exigida per a l'accés al procés selectiu.

- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1)

La instància normalitzada de participació està disponible a l'apartat de recursos humans de la web municipal (www.figueres.cat/recursoshumans).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment 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.

Quarta. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a les ordenances fiscals vigents.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 4 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

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.

En el cas de persones que acreditin estar en situació d'atur gaudiran d'una reducció del 100% de l'import de la taxa amunt esmentada, havent d'acompanyar el certificat acreditatiu d'estar aturades i inscrites com a demandants d'ocupació en el moment de presentar la sol·licitud. El pagament s'efectuarà dins del termini de presentació de sol·licituds, en la forma i lloc que es determini a la corresponent convocatòria. La taxa només es retornarà quan els participants constin com a exclosos en la llista definitiva d'admesos i exclosos.

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 A.

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000012.

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 de l'exempció de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis electrònic de la corporació. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial. Les persones que figurin en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis 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.

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels 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 un funcionari/ària de la Corporació.

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.

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.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 6 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

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.

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, 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.

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

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.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció és el de concurs-oposició. Els exercicis de la fase d'oposició s'estabiran de la següent manera:

A) FASE PRÈVIA. CONEIXEMENTS DE CATALÀ

Per aquelles persones que no hagin acreditat el nivell exigit a la convocatòria. Consistirà en la realització d'una prova del nivell C1 de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a un lloc de treball de caràcter fix a

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

l'Ajuntament de Figueres, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'apte o no apte.

B) FASE D'OPOSICIÓ (20 punts):

Consistirà en la resolució de dos casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a les funcions pròpies a desenvolupar per la plaça per a la qual es constitueix el procés selectiu, de matèries relacionades en el temari Annex.

En aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per passar a la següent fase, la de concurs. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

C) FASE DE CONCURS (10 punts):

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 local d'una plaça enquadrada en la categoria professional en el grup C, subrup C1: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,05 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.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

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.

Hores	Assistència	Assistència i aprofitament
menys 10	0,05 punts	0,10 punts
de 10 a 20	0,10 punts	0,15 punts
de 21 a 30	0,15 punts	0,20 punts
de 31 a 50	0,25 punts	0,30 punts
de 51 a 70	0,35 punts	0,40 punts
de 71 a 100	0,45 punts	0,50 punts
més de 100	0,60 punts	0,65 punts

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.

2.- Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca d'acord amb els següent barem:

- Titulació de postgrau: 0,50 punts per títol.

- Titulació de màster: 0,75 punts per títol.

- Titulació universitària de grau o equivalent: 1 punt per títol.

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 dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 9 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

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, el criteri per desempatar serà la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició.

Vuitena. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.

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

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat i comprovar que compleixin amb els requisits per ser admesos al procés selectiu. En cas que el tribunal comprovi la falta d'aquests requisits, pot determinar l'exclusió del l'aspirant del procés.

Novena. Qualificació de les proves d'oposició i disposicions de caràcter general

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

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. 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 els/les 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.

Desena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i que encara no hagin acreditat.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 10 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Onzena. Formalització de la contractació com a personal laboral en període de prova

Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà a la seva contractació com a personal laboral, havent de signar el contracte en el termini d'un mes.

El període de prova tindrà una durada de sis 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 a 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, la superació dels quals determinarà la qualificació final obtinguda.

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 al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà la seva contractació com a personal laboral fix. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

El període de prova restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat adopció o acolliment, que afectin al personal en període de pràctiques.

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.

Dotzena. 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

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 11 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

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.

Tretzena. 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, la contractació com a personal laboral, 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, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

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.

Catorzena. Legislació aplicable.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 12 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol•licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

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.

ANNEX I- TEMARI

1. Associacionisme: concepte i evolució històrica.
2. Estructura i classificació dels moviments associatius.
3. Concepte i història de l'Animació Sociocultural.
4. Finalitats, àmbits i agents de l'Animació Sociocultural.
5. Models d'intervenció en l'Animació Sociocultural.
6. Les tècniques metodològiques de la intervenció sociocultural.
7. L'Animador Sociocultural: definició, característiques i funcions.
8. La dimensió educativa de l'Animació Sociocultural. Educació No Formal i Informal.
9. La dimensió cultural de l'Animació Sociocultural.
10. La dimensió social de l'Animació Sociocultural. Característiques i models de la intervenció comunitària.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 13 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

11. Serveis i programes de d'Animació Sociocultural Municipal dins de les diferents regidories locals.
12. L'avaluació: finalitats i planificació de l'avaluació.
13. Avaluació quantitativa i avaluació qualitativa.
14. Indicadors i instruments del mètode avaluatiu.
15. Definició dels equipaments de proximitat i finalitat.
16. La planificació estratègica.
17. Elements necessaris a l'hora de planificar els serveis i les activitats als equipaments de proximitat.
18. La gestió cultural: definició, models i agents.
19. Equipaments de proximitat com a instrument de participació ciutadana.
20. Pla d'actuació dels equipaments de proximitat.
21. Tipologia de programes dels equipaments de proximitat.
22. La xarxa dels Centres Cívics Municipals de Figueres.
23. La programació dels Centres Cívics Municipals: característiques i criteris.
24. Processos estratègics: programació, projectes i serveis en els equipaments de proximitat.
25. Finalitats i funcions de la figura de coordinador/a dels Centres Cívics Municipals.
26. Fases, mètodes i criteris d'avaluació dels projectes socioculturals.
27. Equipaments de proximitat: centralitat, polivalència i proximitat.
28. Tipologies d'equipaments culturals.
29. Dinamització i animació cultural en el temps de lleure.
30. Equipaments de proximitat, esportius i socioeducatius.
31. Voluntariat, tercer sector i associacionisme.
32. La pedagogia del lleure: definició i antecedents. Monitors/es i directors/es del lleure.
33. El treball en equip: definició i característiques.
34. Mètode i dinàmiques del treball en equip.
35. L'Animació Sociocultural i la Gestió Cultural.
36. Equipaments de proximitat: criteris generals de planificació i disseny.
37. Projectes i programes d'Animació Sociocultural.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació: c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170669_2024_4375299
Data d'impressió: 20/11/2024 11:13:01
Pàgina 14 de 14
SIGNATURES
1.- JORDI MASQUEF CREUS (TCAT), 19/11/2024 12:49

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

38. Conceptes clau en el marc conceptual dels programes dels equipaments de proximitat.
39. Els Centres Cívics: missió i objectius. Relació amb la cohesió social de la ciutat.
40. La participació i els diferents marcs des dels Centres Cívics.

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): c261c2ea-8731-497d-a9cd-3e2a227f0b87

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.