CVE-DOGC-A-24155031-2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

ANUNCI relatiu a l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la creació de borses de treball de tècnic/a en activitats econòmiques i orientador/a laboral mitjançant concurs oposició i pel torn d'accés lliure (exp. PRSE2024000015).

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la sessió ordinària celebrada el dia 29 de maig de 2024 acorda l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la creació de borses de treball de Tècnic en Activitats Econòmiques i Orientador/a Laboral mitjançant concurs oposició i en torn d'accés lliure, relatiu als expedients PRSE2024000014 i PRSE2024000015. El contingut íntegre de les quals és el que segueix.

BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL DE TÈCNIC D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I D'ORIENTADORS/ES LABORALS, PER CONCURS OPOSICIÓ I EN TORN D'ACCÉS LLIURE – EXPEDIENTS PRSE2024000014 I PRSE2024000015

Primer. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnics d'activitats econòmiques i una borsa de treball d'orientadors/es laborals de l'Ajuntament de Figueres per cobrir suplències, vacances, baixes o programes temporals, acumulacions de tasques i necessitats concretes prioritàries i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, com a personal funcionari interí o personal laboral de durada determinada.

La descripció dels llocs de treball és la següent:

1. Tècnic/a d'activitats econòmiques (TAE)

- Grup de classificació: A2

- Sistema de selecció: concurs-oposició lliure.

- Jornada de treball: 35h setmanals en horari de matí i/o tarda.

2. Orientador/a laboral

- Grup de classificació: A2

- Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

- Jornada de treball: 35h setmanals en horari de matí i/o tarda.

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) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els

CVE-DOGC-A-24155031-2024

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 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 títol de grau, llicenciatura o diplomatura universitària determinada per cada lloc de treball. 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.

Per la convocatòria de tècnic/a mitjà en activitats econòmiques, serà necessari estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau, preferentment en empresarials, economia, administració i direcció d'empreses, turisme, comunicació, relacions públiques, ciències polítiques, sociologia, investigació de mercats o d'altres de similars. Alternativament també poden desenvolupar aquestes tasques persones amb formació universitària de com a mínim grau mig d'altres titulacions amb una experiència professional superior als dos anys en tasques en l'àmbit de la promoció econòmica en el sector públic.

Per la convocatòria d'orientador/a laboral, serà necessari estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o llicenciatura en psicologia, psicopedagogia, pedagogia, educació social, treball social o similar. També podran accedir persones amb formació universitària de l'àmbit social com a mínim de grau mig d'altres titulacions amb una experiència professional superior als dos anys en tasques d'orientació laboral. L'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

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 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, 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) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català nivell suficiència de català (C1).

h) 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 desena.

i) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell B2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, s'efectuaran les proves pertinents que hauran de superar. 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 castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.

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.

CVE-DOGC-A-24155031-2024

En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català, 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) i en el tauler d'edictes electrònic municipal, i un anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), obrint-se un termini de deu dies hàbils per a la presentació d'instàncies (segons model d'instància normalitzada, 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), a partir de l'endemà de la publicació 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)

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.

Les persones 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.

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:

- Del portal electrònic: cites.figueres.org

A la instància s'adjuntarà l'acreditació del nivell C1 de llengua catalana. En cas que no es pugui acreditar el nivell suficiència de català (C1) caldrà superar la prova establerta en la fase prèvia del procés selectiu.

L'aspirant haurà d'indicar a la sol·licitud a la plaça o places a que opta (tècnic d'activitats econòmiques i/o orientador/a laboral)

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits per participar en la convocatòria, els quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de comunicacions i/o 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 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 i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades per les persones 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 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 de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

CVE-DOGC-A-24155031-2024

Abans del nomenament efectiu, la persona aspirant serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu. 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.

Quarta. 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 de quinze dies, 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.

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes. 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, 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 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 publiques, 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 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 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.

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.

CVE-DOGC-A-24155031-2024

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.

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, al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), 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).

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves 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 el mateix dia, 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'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

Setena. Sistema de selecció i desenvolupament de les proves selectives

El sistema de selecció establert és el d'oposició, per torn lliure. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a les places convocades són les següents:

a) Fase prèvia:

1.- Prova de català, nivell suficiència de català (C1), 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 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.

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.

CVE-DOGC-A-24155031-2024

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.

b) Fase d'oposició: (20 punts)

La fase d'oposició consisteix en:

Primer exercici: Obligatori i eliminatori, aquest exercici es realitzarà de forma conjunta per les dues convocatòries. Es desenvoluparà per escrit i consistirà en respondre diversos supòsits del temari comú en un termini a determinar pel tribunal qualificador.

Aquest exercici versarà del temari comú, tant general com específic.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Es valora la redacció, concreció, claredat i organització de la resposta.

Segon exercici: Obligatori i eliminatori. De caràcter pràctic i referent al temari específic de cada convocatòria. Les persones que es presentin a les dues convocatòries hauran de realitzar ambdós exercicis, en el mateix dia de la convocatòria, amb el temps màxim de dues hores. En cas que només es presentin a una de les convocatòries, hauran de realitzar un únic exercici en el termini d'una hora.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Es valora la redacció, concreció, claredat i organització de la resposta.

c) Fase de concurs: (10 punts)

1.- Experiència professional: fins a un màxim de 6 punts.

- Per experiència professional a l'administració pública dins de llocs de treball similars del mateix grup de classificació de les places convocades: 0,15 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de categoria similar a les places convocades: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

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 la 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.

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

2.- Formació: fins a un màxim de 4 punts.

CVE-DOGC-A-24155031-2024

2.1.- Per cursos, jornades i seminaris, realitzats per l'aspirant, que tinguin relació amb matèries pròpies de la funció de la plaça que es convoca, impartits per l'Administració Pública, organismes públics, col·legis professionals, entitats o fundacions privades d'acord amb el barem següent:

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

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

- Diploma de postgrau universitari: 0,50 punts per títol.

- Màsters universitaris: 0,75 punts per títol.

- Graus universitaris o equivalents: 1 punt per títol.

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 de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

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 (*):

- Nivell 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts

- Nivell 3 - Certificat avançat: 0,50 punts.

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. Qualificacions i relació de les persones aprovades.

La puntuació final del procés selectiu vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la resolució dels exercicis de la fase d'oposició més la suma de la puntuació obtinguda a la fase de concurs. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima de la fase d'oposició quedaran eliminades del procés selectiu.

CVE-DOGC-A-24155031-2024

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 del nomenament com a funcionaris/àries interins. 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 farà pública al web de l'Ajuntament i al tauler electrònic, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicaran l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde/ssa de la corporació per tal que efectuï els corresponents nomenaments. El Tribunal proposarà per ocupar la plaça objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionari interí o contractació com a personal laboral a la primera de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient pel desenvolupament de les funcions pròpies de l'àmbit de treball.

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.

Novena. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de cinc 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 nomenades funcionàries en pràctiques 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 nomenament a favor de qui, havent superat l'oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Desena. 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 l'Ordenança Fiscal número 8, apartat 15 a l'Annex 2, publicades al Butlletí Oficial de la Província 244, en data 22 de desembre de 2023.

https://ssl4.ddgi.cat/bopV1/pdf/2023/244/2023244010928.pdf

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

CVE-DOGC-A-24155031-2024

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 > Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador Codi segur de verificació (CSV): 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 o laboral equivalent.

- L'expedient de la convocatòria de Borsa de Tècnic Activitats Econòmiques, cal indicar PRSE2024000015

- L'expedient de la convocatòria de Borsa d'Orientador/es Laborals, cal indicar PRSE2024000014

Nota important: cal abonar la taxa de dret d'examen per a participar en cadascuna de les convocatòries de manera separada, una per la Borsa de Treball de Tècnic Activitats Econòmiques i l'altra per la Borsa de Treball d'Orientador/a Laboral en cas de voler participar en les dues convocatòries.

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.

Onzena. Període de prova

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.

Dotzena. Formalització del nomenament o contractació

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari interí, o contractarà com a personal laboral temporal les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació.

Tretzena. Borsa de treball

CVE-DOGC-A-24155031-2024

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, sempre que compleixin amb els requisits específics de la convocatòria del programa subvencionat, 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.

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

Quinzena. 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, 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, 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.

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.

Setzena. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva

CVE-DOGC-A-24155031-2024

publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

Dissetena. 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 – TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

TEMARI GENERAL – COMÚ PER LES DUES BORSES:

1. El municipi. òrgans de representació política.

2. El procediment administratiu. Concepte, principis i fases.

3. Tipus de contractes del sector públic. L'expedient de contractació.

4. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003.

TEMARI ESPECÍFIC – COMÚ PER LES DUES BORSES**:**

5. El desenvolupament econòmic local. Concepte i característiques. El pla de desenvolupament local

6. El Pla estratègic en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació a l'Alt Empordà 2020-2025

7. El Servei d'ocupació de Catalunya. Funcions i línies d'actuació

8. Els programes de desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya

9. Estructura econòmica de l'Alt Empordà i Figueres

10. El mercat de treball a l'Alt Empordà i Figueres

11. Sectors emergents a la comarca de l'Alt Empordà

12. Organització i planificació d'una formació

13. La prospecció d'empreses

14. Ordre EMT/69/2024, de 26 de març per la qual es regula el procediment de reconeixement, renovació, modificació i funcionament de les estratègies territorials en relació amb la planificació i la implementació de les polítiques actives d'ocupació a Catalunya

TEMARI ESPECÍFIC TÈCNICS MITJOS EN ACTIVITATS ECONÒMIQUES

CVE-DOGC-A-24155031-2024

1. El programa Emprèn Cat de foment de l'emprenedoria

2. Els serveis d'assessorament per a la creació d'empresa.

3. El pla d'empresa

4. Els espais d'allotjament empresarial

5. Els serveis de suport a l'empresa. Entitats de suport a l'empresa (ACCIÓ, Cambra de Comerç, PIMEC, FOEG,, altres)

6. El pla estratègic de transició energètica en l'àmbit de la promoció econòmica de Figueres

7. APEU (àrees de promoció econòmica urbana)

8. L'oferta turística i els recursos de la ciutat de Figueres. L'oficina de turisme

9. Les fires com a eina de dinamització econòmica local.

10. L'organització d'una fira. El pressupost d'una fira.

11. Programes europeus transfronterers.

12. La salut, com a sector de desenvolupament econòmic i generació d'ocupació a l'Alt Empordà.

TEMARI ESPECÍFIC ORIENTADORS/ES

1.- Programes subvencionats pel SOC de l'àmbit de l'orientació professional

2.- Programes subvencionats pel SOC de l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació

3.- Programes subvencionats pel SOC de l'àmbit del foment de l'ocupació

4.- Els recursos ocupacionals del territori.

5.- Programes subvencionats pel SOC de l'àmbit del desenvolupament econòmic local

6.- Les competències. Selecció i orientació per competències.

7.- L'orientació laboral. Objectius i metodologia.

8.- L'oferta formativa a l'Alt Empordà: cicles formatius i formació ocupacional

9.- Model d'orientació professional del sistema FPCAT

10.- Currículum Vitae. Tipus de currículum.

11.- Procés de selecció de personal i fases en l'empresa privada.

12.- Dinàmiques de grup. Tècniques. Objectius.

Figueres, 31 de maig de 2024

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(24.155.031)