

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

Anunci sobre aprovació de les bases reguladores i la convocatòria de dues places d'ordenança de museu (exp. PRSE2025000001)

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA COM A PERSONAL LABORAL FIX DE DUES PLACES D'ORDENANÇA MUSEU, PERTANYENTS AL SUBGRUP AP, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I EN EL TORN D'ACCÉS LLIURE, REFERENTS A L'OFERTA PÚBLICA 2022 I 2023

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal laboral fix, per la provisió definitiva de dues places d'ordenança museu, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Característiques del lloc de treball

- Grup de classificació: AP (Agrupacions professionals)
- Sistema de selecció: concurs-oposició, torn d'accés lliure
- Regim Jurídic: laboral fix
- Titulació: certificat d'estudis primaris o equivalent
- Nombre de places: 2

Segona. Requisits per prendre part a les proves

a) Ser ciutadà/na espanyol/a 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. S'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent certificat mèdic.

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.

CVE-DOGC-A-25043094-2025

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) 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.

h) Per els aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola, 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) Acreditar coneixements de llengua castellana, quan els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola, o bé superar la prova que s'estableixi en aquestes bases.

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 corresponent 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) exigint, s'efectuaran les proves pertinents que hauran de superar.

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 romanguí 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, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

j) Acreditar coneixements de llengua anglesa, de nivell intermedi (B1), expedit per un organisme oficial.

En cas de no acreditar-se el coneixement de la llengua anglesa, 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.

k) Acreditar coneixements de llengua francesa, de nivell intermedi (B1), expedit per un organisme oficial.

En cas de no acreditar-se el coneixement de la llengua francesa, 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.

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.

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 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 a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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:

- Document Nacional d'Identitat o document equivalent, per a les persones estrangeres.
- Certificat d'escolaritat o equivalent.

CVE-DOGC-A-25043094-2025

- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana i castellana (en aquest segon cas només per qui no tingui nacionalitat espanyola).

- Documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua anglesa i francesa.

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 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 presentació de sol·licituds, en la forma i lloc que es determini a la corresponent convocatòria. La taxa només es

CVE-DOGC-A-25043094-2025

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 dels 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 PRSE2025000001

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.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis electrònic de la corporació. 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 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. 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 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.

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 del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Vocals:

CVE-DOGC-A-25043094-2025

- 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.

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.

Vuitena. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada 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 exigida en la convocatòria. 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 exigida 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

CVE-DOGC-A-25043094-2025

ajuntament, en què hi hagués establert 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.

3-. Prova de coneixements de llengua anglesa, si s'escau.

Els coneixements de la llengua anglesa s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no acreditin el Nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència. La prova de coneixements de la llengua anglesa consistirà en la redacció d'un escrit i una entrevista oral en anglès amb professorat de l'Escola Oficial d'Idiomes de Figueres, 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 de nivell intermedi B1 o equivalent

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues proves 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.

4-. Prova de coneixements de llengua francesa, si s'escau.

Els coneixements de la llengua francesa s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no acreditin el Nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència. La prova de coneixements de la llengua anglesa consistirà en la redacció d'un escrit i una entrevista oral en anglès amb professorat de l'Escola Oficial d'Idiomes de Figueres, 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:

- b) Certificat de nivell intermedi B1 o equivalent

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues proves 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 (20 punts)

Aquesta primera prova és obligatòria i eliminatòria.

El primer exercici consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, relatiu al contingut del temari annex, que com a mínim tindrà cinquanta preguntes.

Les preguntes correctes es valoraran amb 0,40 punts i les respostes incorrectes descomptaran 0,10 punts. Les

CVE-DOGC-A-25043094-2025

preguntes no contestades no modificaran la puntuació.

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 (20 punts)

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.

C) Fase de concurs (10 punts)

Les persones que obtinguin la puntuació mínima per considerar superades les dues proves de la fases d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquestes persones hauran de presentar, a través de la instància específica i en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable. No es tindran en compte els mèrits al·legats que no s'acreditin de documentalment de forma fefaent.

La fase de concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca, d'acord amb el barem següent:

c.1.) Experiència professional (6 punts)

- Per experiència professional a l'administració local a la mateixa categoria que la plaça convocada, o bé en categories similars amb contracte laboral: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.
- Per experiència professional a altres administracions públiques a la mateixa categoria que la plaça convocada, o bé en categories similars amb contracte laboral: 0,075 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.

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, període de temps i règim jurídic. Els serveis prestats valorables que hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Figueres no caldrà que siguin acreditats per la persona aspirant, ja que seran supervisats d'ofici pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament.

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 i aportant el contracte laboral corresponent.

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 (màxim 4 punts)

c.2.1. Per cursos, jornades i seminaris, realitzats per l'aspirant en els últims deu anys, que tinguin relació amb matèries pròpies de la funció de la plaça que es convoca, impartits per l'Administració Pública, organismes públics, entitats municipalistes i col·legis professionals, d'acord amb el següent barem:

DURADA	
Menys de 10 hores	0,10
De 10 a 30 hores	0,15
De 31 a 50 hores	0,20
De 51 a 80 hores	0,25

CVE-DOGC-A-25043094-2025

De 81 a 100 hores	0,30
Més de 100 hores	0,35

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

En el supòsit que el certificat no estableixi durada en hores, s'aplicarà la puntuació mínima establerta per a cursos sense aprofitament.

c.2.2. Formació reglada

Per 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:

- Titulació Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent: 0,5 punts
- Batxillerat o equivalent 0,75 punts
- Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent 0,75 punts
- Cicle formatiu de grau superior o equivalent : 1,00 punt

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

- Nivell 1 - Certificat bàsic: 0,10 punts
- Nivell 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts.

En cas de presentar-se titulacions de diferent nivell, només es valorarà el certificat de major nivell acreditat. No es tindran en compte altres cursos, jornades o seminaris de contingut informàtic.

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

c.2.4. Valoració de mèrits lingüístics

Es puntuarà la possessió d'un nivell de català superior al requerit per a l'accés a la convocatòria.

- Acreditació del nivell de suficiència de català (C1): 0,15 punts.
- Acreditació del nivell d'angles intermedi (B2): 0,20 punts
- Acreditació del nivell de francès intermedi (B2): 0,20 punts

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 no apareixeran en la publicació dels resultats 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.

CVE-DOGC-A-25043094-2025

- b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (supòsit pràctic) 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 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, i proposarà que quedin les places desertes si no hi ha prou aspirants que hagin superat les fases de concurs i oposició.

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) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades, sense perjudici que posteriorment es realitzi un reconeixement mèdic d'acord la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- e) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractades 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

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. Incompatibilitats

CVE-DOGC-A-25043094-2025

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

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, el nomenament del 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.

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 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'aprovat, 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.

Catorzena. 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 publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

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 1 – TEMARI

Tema 1. El municipi: Elements constitutius. El terme municipal. La població: empadronament. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris, definició i funcions.

Tema 2. El procediment administratiu: concepte i principis. Fases. Terminis: còmput, suspensió i interrupció. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 3. La museografia. El llenguatge museístic. Aspectes de la museografia contemporània.

Tema 4. Les Xarxes de Museus en el sistema de Museus de Catalunya.

Tema 5. Figueres i l'Alt Empordà. Història, geografia i patrimoni cultural.

Tema 6. El turisme cultural a Figueres. Els museus de Figueres. Sales d'exposicions, visites guiades i altres ofertes culturals de la ciutat de Figueres.

Tema 7. El Museu de l'Empordà. Història i situació actual. Missió i objectius. Exposicions i activitats.

Tema 8. La col·lecció del Museu de l'Empordà: obres i artistes. La proposta educativa del Museu de l'Empordà.

Tema 9. Salvador Dalí. Vida i obra.

Tema 10. La Casa Natal Salvador Dalí. Continguts, recorregut i història.

Tema 11. Difusió del patrimoni artístic i cultural. Eines de difusió, amb especial èmfasi als mitjans electrònics.

Tema 12. L'atenció al públic. Fases: definició i contingut. Gestió de situacions conflictives.

Tema 13. Tipus d'ingressos locals. Especial referència a taxes i preus públics. Gestió de caixa i control d'ingressos.

Tema 14. Recepció, distribució i lliurament de paqueteria i documentació dins d'un edifici públic. Càrrega, descàrrega i transports de material. Empaquetat i emmagatzematge d'objectes. Manipulació de càrregues.

Figueres, 7 de febrer de 2025

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(25.043.094)