Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Expedient PRSE2025000008

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 6 d'agost de 2025 acorda l'aprovació de les bases reguladores que han de regir el desenvolupament del procés selectiu per a la cobertura definitiva de dues places de Tècnic/a d'Administració General. El contingut íntegre del text és el que segueix.

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ DE 2 PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, PERTANYENTS A L'OFERTA PÚBLICA DE 2023, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, I PER A LA CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL

Primera. Objecte

L'objecte del procés és la selecció per a 2 places de la subescala tècnica, escala d'administració general, enquadrades dins del grup A, subgrup A1, places que actualment es troben vacants en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Figueres, provinents 2 places de l'oferta d'ocupació pública ordinària, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona en data 22 de juny de 2023, número BOP 121, número d'edicte 5160.

El sistema de selecció és el de concurs oposició i el torn d'accés lliure.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

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

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

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 1-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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 de la titulació de Llicenciatura o Grau en Dret, Ciències polítiques i de l'administració, Administració i direcció d'empreses, Econòmiques, Ciències actuarials i financeres o qualsevol altra titulació equivalent que doni dret a l'accés a la subescala tècnica de l'escala d'Administració General.

   En cas de presentació d'altres títol 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 hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

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

e. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

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

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 2-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

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

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

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

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), 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).

Quarta.- Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la instància específica que consta a l'annex 1 d'aquestes bases 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). El termini de presentació d'instàncies per participar en la convocatòria estarà obert per un període de **vint dies naturals** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 3-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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.
- Documentació acreditativa de la titulació exigida per accedir a la plaça.
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana de nivell C1.
- Documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs.
- Justificant de pagament de la taxa de dret d'examen, veure detall en la base desena.

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 de carrera. 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.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 4-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica 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 seu electrònica www.figueres.cat

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

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

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

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 5-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

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

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

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

- Vocals:
- Dos membres del personal 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/a vocal nomenat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran en personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.

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

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

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 6-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

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

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

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

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

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

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

Setena. Sistema de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc es farà la fase d'oposició. Finalitzada aquesta fase, les proves de la qual tenen caràcter obligatori i eliminatori, es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 7-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

selectives de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, ni podrà tenir-se en compte per superar l'oposició.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diverses proves de forma consecutiva el mateix dia, sense necessitat de la publicació prèvia de l'avaluació dels exercicis, així com d'alterar 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.

A.- FASE D'OPOSICIÓ (40 punts)

Aquesta fase consistirà en la resolució de les següents proves, totes elles obligatòries i eliminatòries.

a) Prova 1: Desenvolupament de temes (20 punts): Consistirà en el desenvolupament, per escrit, de les qüestions plantejades pel tribunal, que versaran sobre aspectes del temari annex i que podran suposar desenvolupar-ne temes, part de temes o bé contestar preguntes que interrelacionin temes o part de temes entre ells.

   Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, tindrà una durada màxima de 120 minuts. Es consideraran com a no aprovades i per tan excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

b) Prova 2: Casos pràctics. (20 punts)
   Consistirà en la resolució del cas o dels casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per les places convocades i vinculades amb el temari annex. En l'avaluació de la prova es valoraran els coneixements i els fonaments jurídics aplicats en la resolució de la prova, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

   Per la resolució dels casos pràctics les persones aspirants podran utilitzar textos legals sense comentar, en format paper, dels quals hauran de venir proveïdes.

   Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, tindrà una durada màxima de 120 minuts i per superar la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 8-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

B) FASE DE CONCURS (10 punts):

La fase de concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de les places convocades, sempre que siguin degudament al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

B.1. Experiència professional (6 punts)

- Per experiència professional a l'administració local al mateix cos, escala, subescala i categoria que les places convocades: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional en altres administracions públiques, ocupant places de categoria similars a les places convocades: 0,05 punts per mes treballat i acreditat.

Per tal d'avaluar els mèrits per serveis prestats al·legats o aportats, les persones aspirants hauran de presentar certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat

El temps de prestació mínim per ser tingut en compte per a la valoració del mèrit és d'un mes, no tenint-se en compte fraccions inferiors ni poguent-se acumular a altres períodes per sumar el període mínim.

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

B.2.) Formació (4 punts)

B.2.1. Per cursos o seminaris relacionats amb les places convocades i les tasques a desenvolupar-hi, impartits per l'Administració Pública o organismes depenents, o col·legis professionals, directament relacionats amb la plaça convocada.

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

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

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

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 9-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

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 o en crèdits.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, es tindrà en compte la puntuació mínima establerta.

B.2.2. Titulació de formació

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

- Diploma de postgrau universitari: 1 punt per títol.

- Màsters universitaris: 1,50 punts per títol.

- Graus universitaris o equivalents: 1,25 punts per títol.

En el cas que una titulació sigui requisit per obtenir-ne una altra de posterior superior, només es tindrà en compte la titulació superior.

B.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 segons l'Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC; l'Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC, o altres disposicions d'equivalència amb l'acreditació ACTIC:

- Nivell 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts

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

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 10-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

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

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

En cas d'empat de puntuació, els criteris per desempatar seran

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

b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (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.

d.- Finalment, si persistís l'empat, es desfaria a favor de la persona que hagués presentat la sol·licitud de participació en primer lloc.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, a les primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació fins a cobrir el total de places convocades. En cas que no hagin superat les proves selectives suficients persones per cobrir les places, el Tribunal proposarà declarar-les desertes. Així mateix, el Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Novena. Presentació de documentació

El tribunal, mitjançant anunci publicat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicarà els resultats del procés selectiu, amb la proposta de nomenament com a funcionàries en pràctiques de les persones aspirants que hagin obtingut plaça.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 11-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.

b) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

c) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

d) L'acreditació de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça s'acreditarà mitjançant l'obtenció d'un informe mèdic d'apte/a sense limitacions emès pel servei de vigilància de la salut que tingui contractat l'Ajuntament.

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 el concurs 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, i obtenir l'informe mèdic d'apte/a sense limitacions.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 12-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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 vigent.

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

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

Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de:

"Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

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

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- **El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup A.**

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2025000008.

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 i adjuntar-lo en la instància per participar en el procés de selecció.

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

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 13-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Onzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària en pràctiques
Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà al nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de les persones proposades, iniciant-se el període de pràctiques en la data indicada.

El període de pràctiques 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.
Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre funcions del lloc de treball i també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el servei. Prèviament al començament de les pràctiques, 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. A la finalització del període de pràctiques 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 el seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

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

Dotzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera
L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari de carrera, 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, no adquirint la condició de funcionaris/àries de carrera si no prenen possessió de la plaça amb tots els requisits legalment previstos.

Tretzena. Aspirants aprovats sense plaça.

D'acord amb la Disposició Addicional 30a. del 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, es preveuen fins a dues places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació dels dos anys següents a la convocatòria.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 14-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Als efectes anteriors, les noves vacants s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats/ades, que seran nomenats/ades funcionaris en pràctiques, previ compliment dels requisits establerts en aquestes bases per al nomenament. El període de pràctiques es desenvoluparà d'acord amb el que disposa la base onzena i la seva superació serà condició indispensable per procedir-se al nomenament de funcionari/a de carrera, previ compliment de la resta de requisits necessaris..

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

Catorzena. Constitució de la borsa de treball
Sense perjudici de l'anterior, 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, 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.

Quinzena. 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 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 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 declarada funcionària de carrera s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 15-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Setzena. Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona. Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats. Tot això, sense perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent. Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldia. Els actes de tràmit no qualificats del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Dissetena. 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.

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 16-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

ANNEX 1 – MODEL D'INSTÀNCIA ESPECÍFICA PER PRENDRE PART AL PROCÉS SELECTIU

Procés de selecció de dues places de tècnic/a d'administració general - PRSE2025000008

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

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

DADES DEL SOL.LICITANT **(BFUN)**

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

REPRESENTANT

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

EXPOSA: Que desitja concórrer al procès de selecció de la/les plaç/es convocada i la formació d'una borsa de treball, que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i que adjunta la documentació següent:

- Còpia de l'acreditació del nivell **C1** de llengua catalana **(les persones que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la prova prevista).**
- Fotocòpia de la titulació requerida a les bases reguladores

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 17-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

- Justificant de la taxa de pagament o document DARDO
- Documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs

☒ Declara responsablement que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i

☐ **SOL·LICITA** ser admès/a a prendre part a l'esmentada convocatòria i que es faci arribar l'autoliquidació de la taxa del dret d'examen al correu electrònic _____

DECLARACIÓ RESPONSABLE

☒ D'acord amb l'article 14.2 i 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, els subjectes següents:

a) Les persones jurídiques.
b) Les entitats sense personalitat jurídica.
c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració. Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de

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

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

la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

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

BOP Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 18-33 · https://ddgi.cat/bop

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

CONSENTIMENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:

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

e-mail:_____ Telèfon mòbil opcional: _

Figueres, _____

(Signatura de la persona sol·licitant)

AVIS IMPORTANT

1) Totes les comunicacions, resolucions, convocatòries i anuncis relacionats amb aquest procés de selecció de personal es realitzaran exclusivament a través d'anuncis fitxats al tauler d'edictes de la casa consistorial i/o edifici de serveis i a **la web municipal**, d'acord amb el que disposen les bases de la convocatòria al respecte.

2) No serà vàlida cap documentació presentada un cop acabat el termini establert per la presentació de sol·licituds de participació.

3) Pel que fa a la validesa de la documentació presentada acreditativa de mèrits, coneixements de català o titulació requerida, s'estarà a allò que disposen les bases de la convocatòria al respecte.

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

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

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

La notificació electrònica s'entén practicada en el moment en que es produeix l'accés al seu contingut.

BOP Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 19-33 · https://ddgi.cat/bop

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

RELACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, MÈRITS I FORMACIÓ

Nom i Cognoms:_____DNI_____Tel. Mòbil: _____

e-mail: _____

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

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

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

(utilitzeu el full annex si és necessari)

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

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

(utilitzeu el full annex si és necessari)

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): a84fbb72-857b-434b-90f6-a1f42d8f6af0

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 20-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

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

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació

(utilitzeu el full annex si és necessari)

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

Denominació postgrau o màster universitari	Organisme o centre	Data fi	Puntuació

(utilitzeu el full annex si és necessari)

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

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): a84fbb72-857b-434b-90f6-a1f42d8f6af0

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 21-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

FULL ANNEX

Categoria a la qual es refereix aquest annex:

☐ EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA ☐ EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL A L'ÀMBIT PRIVAT ☐ FORMACIÓ

Nom / Denominació	Categoria / Organisme	Dates	Mesos /hores	Puntuació

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): a84fbb72-857b-434b-90f6-a1f42d8f6af0

BOP Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 22-33 · https://ddgi.cat/bop

FULL ANNEX

Categoria a la qual es refereix aquest annex:

☐ EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA ☐ EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL A L'ÀMBIT PRIVAT ☐ FORMACIÓ

Nom / Denominació	Categoria / Organisme	Dates	Mesos /hores	Puntuació

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): a84fbb72-857b-434b-90f6-a1f42d8f6af0

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 23-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

ANNEX 2 – TEMARI PER A LA SELECCIÓ DE 5 PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA

PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

3. L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes.

4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Competències de les entitats locals a l'Estatut d'Autonomia.

5. El règim local. Regulació bàsica de l'estat. La regulació del règim local a Catalunya. La incidència de la la legislació sectorial sobre el règim local. Ens que integren l'administració local.

6. El municipi. Concepte. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament.

7. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

8. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 24-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

9. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.

10. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

11. El procediment administratiu. Normes generals d'actuació en l'activitat de les administracions públiques. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

12. El procediment administratiu i les seves fases. La iniciació del procediment: classes. Presentació de sol·licituds esmenes i millores de sol·licituds. L'ordenació i la instrucció del procediment administratius. Intervenció de les persones interessades, proves i informes.

13. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. La falta de resolució expressa i el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

14. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.

15. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació dels actes. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

16. El dret financer: concepte i contingut. La hisenda local a la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

17. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària, les ordenances fiscals. Contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 25-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

18. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i la liquidació del pressupost. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

PART ESPECÍFICA.

1. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i la normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència en la legislació sectorial sobre el règim local.

2. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

3. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Figueres: funcionament dels òrgans col·legiats locals, convocatòria i ordre del dia, actes i certificats d'acords i règim de sessions. Òrgans decisoris i òrgans de consulta, control, assessorament i representació

4. La potestat sancionadora concepte i significat. Principis de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

5. Els béns de les entitats locals. Regulació. Classes. Béns de domini públic: concepte i règim jurídic. Règim d'utilització dels béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. Afectacions i mutacions demanials. L'inventari.

6. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els principals instruments d'ordenació a la funció pública: oferta pública, plantilla i relació de llocs de treball.

7. La funció pública local: classes i règim jurídic. Personal amb habilitació de caràcter nacional, funcionaris propis de l'entitat local, personal eventual i personal directiu a les entitats locals.

8. El personal laboral al servei de les administracions locals. El contracte de treball. Concepte, classes i modalitats. Modificació, suspensió i extinció de la relació de treball. Drets i deures del treballador i de l'empresari.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 26-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

9. L'accés a places de personal funcionari i laboral a l'Administració Local: principis reguladors. Requisits. Sistemes de selecció. L'extinció de la condició d'empleat públic.

10. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

11. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Carrera professional. Drets retributius del personal funcionari de l'Administració Local. Règim retributiu, conceptes i meritació. El règim de Seguretat Social.

12. Drets col•lectius. Sindicació i representació. Òrgans de representació unitària i sindical. La negociació col·lectiva en l'àmbit de l'Administració local. Meses de negociació i matèries objecte de negociació. Procediment de negociació.

13. Els deures dels personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari.

14. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial del personal al servei de les entitats locals. El règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos per funcionaris públics.

15. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

16. L'activitat de policia: La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives. L'autorització administrativa prèvia i altres tècniques autoritzadores.

17. Seguretat ciutadana i policia local. Funcions i coordinació de les policies locals. Protecció civil. Competències municipals en matèria de tràfic, circulació de vehicles i seguretat vial. La regulació municipal dels usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de tràfic.

18. Les competències de les entitats locals en matèria de gestió dels residus urbans. L'abastament d'aigua i l'evacuació i tractament de les aigües residuals.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 27-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

19. Protecció de la salubritat pública. Les competències sanitàries de les entitats locals. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria. El control ambiental de les activitats.

20. Les competències municipals en matèria de serveis socials. Instruments de cooperació i coordinació en matèria de serveis socials. Polítiques municipals en joventut i igualtat de gènere

21. L'abast de les competències locals en matèria d'educació, cultura, esports i turisme. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulant. La intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establments públics.

22. Activitat de foment: les tècniques i mitjans de foment. Les subvencions. Concepte i naturalesa jurídica. Procediment d'atorgament.

23. Les subvencions (I): Principis generals. Pla estratègic de subvencions. La Base de dades Nacional de Subvencions.

24. Les subvencions (II): Comprovació i compliment de l'objecte, memòria i compte justificatiu, el control financer, procediment de reintegrament.

25. Les Administracions Locals i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT i Administració Oberta de Catalunya. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autentificació. Gestions i tràmits en línia. Tràmits amb i sense certificat electrònic personal. El portal de Tràmits Telemàtics. El Portal de Transparència. El Perfil del Contractant. El Taulell d'Anuncis Digital.

26. Transparència i accés a la informació. El dret d'accés a la informació pública. Publicitat activa. El bon govern en la gestió dels serveis públics en la normativa de transparència.

27. La protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica de protecció de dades: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades. Qualitat de les dades. Dades especialment protegides. Dades dels usuaris i obligacions de l'organització.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 28-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

28. Els contractes del sector públic: Àmbit subjectiu i objectius dels contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic.

29. Règim d'invalidesa dels contractes públics. Recurs especial en matèria de contractació.
30. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Capacitat i solvència.

31. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Adjudicació dels contractes: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

32. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració Pública als contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció del contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

33. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

34. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

35. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

36. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

37. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 29-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

38. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

39. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

40. Les taxes. Els preus públics. Les contribucions especials. La participació dels municipis i de les províncies en els tributs de l'Estat. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

41. Règim jurídic de la recaptació de les entitats locals. El pagament i altres formes d'extinció de deutes. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment.

42. L'impost sobre béns immobles. Característiques i règim aplicable. Fet imposable. Subjectes passius i altres obligats al pagament. Operacions de liquidació de l'impost sobre béns immobles.

43. L'impost sobre activitats econòmiques. Característiques i règim aplicable. Fet imposable. Meritació. Subjectes passius i altres obligats al pagament. Operacions de determinació de la quota i de liquidació.

44. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Característiques i règim aplicable. Fet imposable. Meritació. Subjectes passius i altres obligats al pagament. Operacions de determinació de la quota i de liquidació.

45. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Característiques i règim aplicable. Fet imposable. Meritació. Subjectes passius i altres obligats al pagament. Operacions de determinació de la quota i de liquidació.

46. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Característiques i règim aplicable. Fet imposable. Meritació. Subjectes passius i altres obligats al pagament. Operacions de determinació de la quota i de liquidació.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 30-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

47. La Legislació Urbanística a Catalunya: Fonts del dret urbanístic de Catalunya i els principis generals d'actuació urbanística. La legislació estatal de sòl. L'Administració urbanística: Competències i òrgans urbanístics.

48. Règim urbanístic del sòl. Classes de sòl. Drets i deures dels propietaris del sòl. La qualificació del sòl

49. Instruments de planificació i ordenació territorial: Els Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic. Classes, objectius, continguts i tramitació.

50. El planejament urbanístic derivat: Classes, objectius i tramitació.

51. Les figures complementàries de planejament; els projectes d'urbanització, el catàleg de béns que cal protegir i les ordenances municipals.

52. Els actes preparatoris: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.

53. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic: publicitat, vigència, executivitat, obligatorietat, efectes sobre les construccions i usos preexistents.

54. Vigència, modificació i revisió del planejament de les figures de planejament urbanístic. L'avaluació ambiental de plans i projectes..

55. L'execució de planejament urbanístic. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els diferents sistemes d'actuació urbanística. Modalitats i característiques. Tramitació. Els polígons d'actuació urbanística

56. Règim urbanístic del sòl: els sistemes urbanístics generals i locals. L'obtenció de sistemes. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació.

57. El règim de valoracions del sòl.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 31-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

58. L'expropiació forçosa. Obtenció de terrenys dotacionals. L'expropiació urbanística. La responsabilitat patrimonial per raó d'ordenació del territori i l'urbanisme.

59. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.

60. La intervenció urbanística: Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes a llicència, règim jurídic i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Caducitat de les llicències urbanístiques. Condicions d'atorgament en cada tipus de sòl. Revocació i nul·litat de llicències urbanístiques.

61. Tipologia de llicències urbanístiques: La llicència de primera utilització o ocupació, la llicència de parcel·lació urbanística, les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Els actes promoguts per altres administracions públiques.

62. Les llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals: sol·licituds, acceptació dels efectes i compromís d'advertència, informació pública, informe preceptiu de la comissió territorial d'urbanisme, resolució i eficàcia.

63. Comunicació prèvia: Actes subjectes a comunicació prèvia, la presentació, terminis per a l'execució d'obres emparades en una comunicació prèvia, dades de la comunicació.

64. Les ordres d'execució. Les declaracions de ruïna.

65. El procediment de protecció de la legalitat urbanística vulnerada: disposicions aplicables i actuacions prèvies.

66. Disposicions particulars dels procediments relatius a la restauració de la realitat física alterada i l'ordre jurídic vulnerat. Règim sancionador.

67. El patrimoni municipal del sòl: Definició, constitució, béns, destí dels béns del patrimoni municipal del sòl. El destí dels recursos econòmics provinents del patrimoni municipal del sòl El dret de superfície.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 32-33 · https://ddgi.cat/bop
BOP

68. El Registre de la Propietat i l'urbanisme. La inscripció d'actes de naturalesa urbanística en el Registre de la Propietat.

69. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, a la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

70. L'acció pública en el dret urbanístic. El sentit del silenci en el dret urbanístic.

71. Les competències municipals en matèria d'habitatge. Desenvolupament d'aquestes competències. Els Plans Locals d'Habitatge. Maneres d'incidir en el mercat immobiliari. L'infrahabitatge. L'obligació d'empadronar. El deure de conservació dels propietaris.

72. La igualtat efectiva entre homes i dones. Principis d'actuació dels poders públics i mecanismes per a garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en els sector públic. Els plans d'igualtat a les administracions públiques: naturalesa i contingut. Mesures per prevenir la violència masclista que s'han d'aplicar en l'activitat administrativa i en el desenvolupament de les polítiques d'igualtat efectiva.

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452917bd-da27-4922-bf7e-51fa28eab5d8

Document signat per JORDI MASQUEF CREUS - DNI (TCAT)
en data 26/08/2025

Signat per:
Diputació de Girona

BOP Núm. BOP 163 · Núm. edicte 7895 · Data 27-08-2025 · CVE BOP-2025_0_163_7895 · Pàg. 33-33 · https://ddgi.cat/bop